

STATUT
Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego
dla Dzieci Niewidomych
im. Synów Pułku
w Owińskach

27.08.2024 r.

Dział I

Rozdział 1

Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach

§ 1. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) *Ośrodka* – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 2) *statucie* – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach, wspólną dla wszystkich szkół i internatu wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkie szkoły i internat wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 7) *wicedyrektorach i Kierowniku Internatu* – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów i Kierownika Internatu w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 8) *wychowawcy klasy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkolnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 9) *wychowawcy grupy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jedna z grup internatu w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
- 10) *programie wychowawczo-profilaktycznym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół i internatu wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach.
- 11) *PPP- Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna*
- 12) *WSDZ - Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego*

- 13) Uczniu/uczennicy - należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę, słuchacza/słuchaczkę szkoły wchodzącej w skład Ośrodka
- 14) Wychowance/wychowanku -należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę, słuchacza/słuchaczkę korzystających z internatu Ośrodka
- 15) świetlicy -należy przez to rozumieć dzienną grupę wychowawczą internatu
- 16) IPET -należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny
- 17) WOPFU – należy przez to rozumieć wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania uczennicy / ucznia.
- 18) Słuchaczce / słuchaczu –należy przez to rozumieć słuchaczkę / słuchacza Branżowej Szkoły II Stopnia wchodzącej w skład Ośrodka

§ 2. 1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Ośrodka są budynki przy Placu Przemysława 9 w Owińskach.
 3. Organem prowadzącym jest Powiat Poznański.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
 5. Stanowiska kierownicze:
 - a) W Ośrodku powołuje się następujące stanowiska kierownicze:
 - z-ca dyrektora do spraw administracyjnych,
 - główny księgowy,
 - wicedyrektor do spraw Szkół Ponadpodstawowych,
 - wicedyrektor do spraw Szkoły Podstawowej,
 - wicedyrektor do spraw opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacji i rehabilitacji,
 - kierownik Internatu.
 - b) W przypadku zwiększenia liczby wychowanków lub rozszerzenia zadań Ośrodka mogą być za zgodą organu prowadzącego tworzone inne stanowiska kierownicze.
 - c) Szczegółowe zakresy czynności dla stanowisk kierowniczych określa na piśmie Dyrektor

Ośrodka.

6. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży niewidomych oraz słabowidzących, które z powodu tych niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
7. *Uchylony.*
8. *Uchylony.*
9. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju;
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2;
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
 - 4) Liceum Ogólnokształcące;
 - 5) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna;
 - 6) Internat;
 - 7) Branżowa Szkoła II stopnia Specjalna.
10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
11. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy w brzmieniu „Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych” lub „SOSW dla Dzieci Niewidomych” w dokumentacji finansowo - księkowej.
12. W nazwie Ośrodka umieszczonej na sztandarze opuszcza się określenie „specjalny”.
13. W nazwie placówki oraz w nazwie szkół wchodzących w jej skład umieszczonej na tablicy urzędowej, umieszczonej na budynku szkolnym, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatrzone są świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalny”, „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.
14. Nazwa jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Ośrodka składa się z nazwy jednostki i nazwy Ośrodka.
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2 w Owińskach w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
 - 2) Szkoła Przysposabiająca do Pracy Specjalna w Owińskach w Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące w Owińskach w Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;

- 4) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w Owińskach w Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
 - 5) Internat w Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach;
 - 6) Branżowa Szkoła II stopnia Specjalna w Owińskach w Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach.
15. Pieczęcie okrągłe wykonane przez Mennicę Państwową mają następującą treść:
- 1) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Owińskach;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia w Owińskach;
 - 3) Liceum Ogólnokształcące w Owińskach;
 - 4) Szkoła Przystosowująca do Pracy w Owińskach;
 - 5) Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych w Owińskach;
 - 6) Branżowa Szkoła II Stopnia w Owińskach.
16. Uczniów do Ośrodka kieruje Starosta Powiatu Poznańskiego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na okres wychowania przedszkolnego, rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
17. Kształcenie w Ośrodku jest prowadzone nie dłużej niż:
- 1) do czasu rozpoczęcia nauki w szkole - w przypadku uczestnictwa w zajęciach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
 - 2) do czasu ukończenia 20 roku życia- w przypadku szkoły podstawowej;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) do czasu ukończenia 24 roku życia- w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
 - 5) do czasu ukończenia 25 roku życia - w przypadku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
18. Ośrodek posiada własny sztandar i logo.
19. Ośrodek jest jednostką budżetową.
20. Statut Ośrodka przechowuje się w sekretariacie placówki i jest on ogólnie dostępny.
21. Ujednolicony tekst statutu jest:
- a) sporządzony w formie elektronicznej;
 - b) jest zamieszczony na stronie internetowej ośrodka.

Rozdział 2

Informacje szczegółowe o jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Ośrodka

§ 3. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

1. W Ośrodku organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania oraz sposób dokumentowania zajęć wczesnego wspomagania określa *Regulamin Organizacyjny Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka*.

§ 4. Szkoła Podstawowa Specjalna

1. Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla dzieci niewidomych i słabowidzących ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej przyjmowani są absolwenci niewidomi i słabowidzący posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku wolnych miejsc zespół rekrutacyjny może przyjąć kandydata z inną niepełnosprawnością.
- 2¹ W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, Dyrektor na drodze decyzji może przyjąć do Szkoły Podstawowej Specjalnej kandydata niewidomego, słabowidzącego lub z inną niepełnosprawnością.
3. Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
4. Liczba uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
5. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż określona w ust. 4.
6. Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 2 z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego oraz przystępują do egzaminów zewnętrznych.
7. Uczniowie Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczęszczają do oddziałów, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych. Uczniowie ci nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.
8. Dla osób niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
9. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

10. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. Przerwy między lekcjami trwają 5 i 10 minut, dwie przerwy na drugie śniadanie i obiad trwają po 20 minut.
13. *Uchylony.*

§ 5. Szkoła Przystosabiająca do Pracy Specjalna

1. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Do Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci 8 letniej szkoły podstawowej.
3. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym;
 - 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
 - 4) programy przysposobienia do pracy.
5. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. W celu nabywania i doskonalenia praktycznych umiejętności związanych z pracą szkoła zapewnia uczniowi zajęcia przysposobienia do pracy (zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami) w pracowniach szkolnych.
7. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przystosabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach ppp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) alternatywne metody komunikacji.
9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 6. Liceum Ogólnokształcące

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. Do Liceum Ogólnokształcącego przyjmowani są absolwenci niewidomi i słabowidzący 8-letniej szkoły podstawowej posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku wolnych miejsc zespół rekrutacyjny może przyjąć kandydata z inną niepełnosprawnością.
- 2¹ W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, Dyrektor na drodze decyzji może przyjąć do Liceum Ogólnokształcącego kandydata niewidomego, słabowidzącego lub z inną niepełnosprawnością po szkole podstawowej.
3. Cykl kształcenia trwa 4 lata.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - szkolny zestaw programów nauczania;
 - program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,;
 - indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły są:
 - Obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - Zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Szkoła zapewnia uczniom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w tym:
 - odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
 - integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
7. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

§ 7. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna

1. Do Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej przyjmowani są absolwenci niewidomi i słabowidzący 8-letniej szkoły podstawowej posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku wolnych miejsc zespół rekrutacyjny może przyjąć kandydata z inną niepełnosprawnością.
- 1¹ W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, Dyrektor na drodze decyzji może przyjąć do Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej kandydata niewidomego, słabowidzącego.
2. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach:
 - a) kucharz,
 - b) koszykarz- plecionkarz,
 - c) tapicer,
 - d) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
 - e) pracownik pomocniczy w gastronomii.
3. Nauka trwa 3 lata.
4. W Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.
5. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z jego organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

6. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna o 3 – letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub tytuł czeladnika w zawodzie, po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie może być kontynuowane w Szkole Branżowej II Stopnia w zawodach dwu-kwalifikacyjnych, po skończeniu której abiturient będzie mógł przystąpić do egzaminu maturalnego, a po zdaniu drugiej kwalifikacji w zawodzie uzyskać wykształcenie na poziomie technikum.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a pracodawcą, na zasadach dualnego systemu kształcenia lub w pracowniach szkolnych.
9. W oddziałach wielozawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego odbywają się na terenie szkoły.
10. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:
 - 1) pracodawca;
 - 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
 - 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.
11. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, która powinna określać w szczególności:
 - 1) rodzaj przygotowania zawodowego;
 - 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego;
 - 3) sposób dokształcania teoretycznego;
 - 4) wysokość wynagrodzenia.
12. Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:
 - 1) nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
 - 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
 - 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;

- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowania zawodowe.
13. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.
14. Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.
15. Pracodawca, zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:
- 1) realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla zasadniczej szkoły zawodowej zamieszczone w dokumentacji programowej dla danego zawodu;
 - 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.
16. Uczeń, kończący branżową szkołę ma obowiązek przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub egzaminu czeladniczego.

§ 7a Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna

1. Do Branżowej Szkoły II stopnia Specjalnej przyjmowani są absolwenci słabowidzący Szkoły Branżowej I Stopnia, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowanie wydane przez Wydział Edukacji Starostwa Powiatowego w Poznaniu, w normie intelektualnej. W przypadku wolnych miejsc zespół rekrutacyjny może przyjąć kandydata z inną niepełnosprawnością.
2. O przyjęciu kandydatów decyduje upoważniona przez Dyrektora Ośrodka komisja rekrutacyjna na podstawie złożonej przez kandydatów dokumentacji.
3. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, Dyrektor na drodze decyzji może przyjąć do Branżowej Szkoły II stopnia Specjalnej kandydata słabowidzącego lub z inną niepełnosprawnością absolwenta Szkoły Branżowej I Stopnia.
4. Kandydat, który nie zdał egzaminu zawodowego w Branżowej Szkole I stopnia i jest słuchaczem Branżowej Szkoły II Stopnia, ma obowiązek uzupełnić kwalifikację zawodową w I roku nauki w Branżowej Szkole II Stopnia.
5. Branżowa Szkoła II Stopnia specjalna realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym. Cele i zadania szkoły są dostosowane do potrzeb rozwojowych słuchaczy.
6. Szkoła prowadzi kształcenie w zawodzie: **technik żywienia i usług gastronomicznych;**
7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, w tym programów do kształcenia w zawodach wymienionych w §7a.. Pkt 6;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 2) Zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Zajęcia praktycznej nauki zawodu realizowane w placówce lub u pracodawcy;
9. Szkoła zapewnia uczniom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w tym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych słuchaczy;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
10. Czas trwania kształcenia wynosi **2 lata**, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia;
11. W Branżowej Szkole II Stopnia zajęcia realizowane są w systemie dziennym, a w szczególnych przypadkach w trybie hybrydowym lub zdalnym;
12. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
13. Nauka zawodu oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności zawodowych określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa branżowego.
14. Osobą, która bezpośrednio nadzoruje funkcjonowanie Branżowej Szkoły II Stopnia jest wicedyrektor do spraw Szkół Ponadpodstawowych.
15. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w pracowniach Ośrodka.

16. Praktyki zawodowe wynikające z realizacji podstawy programowej realizowane są w warsztatach przyszkolnych lub u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem, a pracodawcą.
17. W Branżowej Szkole II Stopnia obowiązuje klasyfikacja semestralna i końcowa.
18. Tryb i kryteria oceniania uczniów zostały opisane w dziale X.
19. Branżowa Szkoła II Stopnia Specjalna umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe na poziomie technika oraz umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego. Absolwent kończy edukację w Branżowej Szkole II Stopnia uzyskując wykształcenie na poziomie średnim.
20. Warunkiem ukończenia Branżowej szkoły II Stopnia jest przystąpienie do egzaminu zawodowego.

§ 8. Internat

1. Internat stanowi integralną część Ośrodka.
2. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, zgodnie z zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną organizacją roku szkolnego.
3. Internat zapewnia całodobową opiekę wychowawczą wychowankom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania.
4. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze rozpoczynają się zawsze dzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą internatową wynosi:
 - a) W internacie szkoły podstawowej- co najmniej 70 godzin,
 - b) W internacie szkoły ponadpodstawowej – co najmniej 49 godzin.
6. W internacie organizuje się opiekę wychowawcy nocnego w porze nocnej pomiędzy godzinami 22:00- 6:00.
7. Godzina zajęć wychowawczo- opiekuńczych w internacie trwa 60 minut.
8. Internat zapewnia wychowankom odpowiednie warunki mieszkalno- bytowe, odpowiednie warunki do nauki, w tym pomieszczenie do nauki indywidualnej, terapii, rehabilitacji i wypoczynku, miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków, pokój dla chorych oraz całodzienne wyżywienie.
9. Do zadań internatu należy:
 - a) Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
 - b) Zapewnienie uczniom warunków do nauki , w tym pomocy w nauce,
 - c) Wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- d) Wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
 - e) Tworzenie warunków do uczestniczenia w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
 - f) Uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
10. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne , we współpracy z rodzicami ucznia / opiekunami prawnymi, wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi ucznia, zespołem psychologiczno- pedagogicznym Ośrodka.
 11. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.
 12. *Uchylony.*
 13. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy.
 14. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dopuszcza się zatrudnienie pomocy wychowawcy.
 15. Podstawową formą pracy internatu są zajęcia wychowawczo- opiekuńcze.
 16. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków lub pełnoletni wychowankowie przebywających w internacie wnoszą opłatę za posiłki z góry do 15 dnia każdego miesiąca, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora Ośrodka. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w internacie, należne są opłaty w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka.

Rozdział 3

Cele i zadania Ośrodka

§ 9.

1. Podstawowym celem Ośrodka jest zapewnienie możliwości wychowania i pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież niepełnosprawnych, a w szczególności z niepełnosprawnością wzrokową zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Ośrodek podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki

- c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym
 - e) zarządzania placówką.
3. Głównym zadaniem Ośrodka jest zapewnienie wychowankom takiego poziomu przygotowania ogólnego zawodowego i społecznego, aby byli oni zdolni do samodzielnego funkcjonowania w rodzinie, środowisku i społeczeństwie. Zadanie to jest realizowane zgodnie z zasadami współczesnej tyflopedagogiki z uwzględnieniem metod dostosowanych do specjalistycznych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności wychowanków poprzez m. in.:
- a) organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach Ośrodka zgodnie z obowiązującymi planami i programami nauczania,
 - b) przygotowanie do wykonywania zawodu,
 - c) przygotowanie uzdolnionych uczniów liceum do podejmowania studiów wyższych w warunkach integracyjnych,
 - d) prowadzenie działalności wychowawczej w Ośrodku w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia,
 - e) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej zmierzających do łatwiejszej adaptacji wychowanków w społeczeństwie,
 - f) zespołową działalność rewalidacyjną nauczycieli, nauczycieli wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów zatrudnianych według potrzeb oraz pracowników administracyjnych i obsługujących.
4. Zadania swoje Ośrodek realizuje w oparciu o:
- a) Program Pracy Ośrodka,
 - b) Program Wychowawczo – Profilaktyczny,
 - c) Kalendarz Imprez,
 - d) Harmonogram Pracy Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
 - e) Program Pracy Zespołu ds. Promocji Ośrodka,
 - f) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego,
 - g) Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu, funkcjonującego na podstawie odrębnego regulaminu.
5. Ośrodek zapewnia:
- a) możliwość kształcenia, wychowania i opieki,
 - b) całodobową opiekę w okresie nauki szkolnej,
 - c) zajęcia edukacyjne i profilaktyczno-wychowawcze,

- d) opiekę w porze dziennej i nocnej,
- e) warunki do nauki i wychowania oraz możliwości wszechstronnego rozwoju,
- f) *uchylony*,
- g) wyżywienie.

6. Dla realizacji zadań Ośrodek prowadzi:

- a) Szkołę Podstawową Specjalną
- b) Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy
- c) Liceum Ogólnokształcące
- d) Branżową Szkołę I stopnia Specjalną oferującą kształcenie w zawodach:
 - koszykarz - plecionkarz,
 - tapicer,
 - kucharz,
 - pracownik pomocniczy obsługi hotelowej,
 - pracownik pomocniczy w gastronomii.
- e) Internat
- f) Bibliotekę szkolną
- g) Świetlice
- h) Szkolny Ośrodek Kariery.
- i) Branżową Szkołę II stopnia Specjalną oferującą kształcenie w zawodach:
 - technik żywienia i usług gastronomicznych.

7. *Uchylony.*

8. *Uchylony.*

9. *Uchylony.*

10. *Uchylony.*

11. *Uchylony.*

12. Ośrodek:

- a) wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez oferowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia,
- b) współdziała z rodzicami wychowanków bezpośrednio oraz poprzez Radę Rodziców Ośrodka,
- c) współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół,

- d) prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno-wychowawcze w środowisku lokalnym,
- e) współpracuje z Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi w zakresie diagnozowania uczniów i wychowanków.

13. Formy współdziałania Ośrodka z rodzicami uwzględniają ich prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka,
- b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce, zachowania, zdrowia i innych spraw związanych z pobytem dziecka w Ośrodku oraz przygotowaniem do samodzielnego życia,
- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, dalszego kształcenia i usamodzielniania swych dzieci,
- e) wyrażania opinii na temat pracy Ośrodka jego organom, jak również organowi prowadzącemu,

14. W celu wsparcia rodziców w ich kompetencjach wychowawczych oraz utrzymywania z nimi bezpośrednich kontaktów Ośrodek może organizować cykliczne spotkania poświęcone problemom funkcjonowania dziecka niewidomego i słabo widzącego w rodzinie, spotkania służące wymianie informacji, a także tworzyć grupy wsparcia dla rodziców, których łączy wspólnota problemów związanych z niepełnosprawnością ich dzieci.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań Ośrodka

Rozdział 1

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

- § 10. 1.** Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego i podstawie kształcenia dla zawodu w szkole branżowej I stopnia.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli dla danego oddziału lub ucznia musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
4. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego typu szkoły i zawodowego dla branżowej szkoły I i II stopnia;
 - 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.
5. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
6. Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli.
7. Program nauczania do użytku wewnętrznego w poszczególnych szkołach dopuszcza dyrektor Ośrodka w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
8. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
9. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
10. Dyrektor Ośrodka ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 31 sierpnia każdego roku.
11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
12. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym.
13. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
14. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniami o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dopuszcza dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego upoważniona.
15. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
 - 1) podręcznika;

- 2) materiału edukacyjnego lub;
- 3) materiału ćwiczeniowego lub;
- 4) bez zastosowania materiałów, o których mowa w § 10 ust.15 pkt. 1, 2, 3.

§ 11. 1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

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

4. 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) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

5. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

6. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w szkole branżowej I stopnia, jeżeli:

1) stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie, oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie;

2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez dyrektora szkoły w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:

- a) uszczegółowione efekty kształcenia, o których mowa w ust. 1, które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,

- b) opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,
 - c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1;
- 3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego;
- 4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

Rozdział 2

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkołach

§ 12. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkołach wchodzących w skład Ośrodka:

- 1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;
- 2) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Ośrodka, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;
- 3) zespoły, o których mowa w pkt. 2 przedstawiają dyrektorowi Ośrodka propozycję:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych,
 - c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie,
 - d) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 4) Dyrektor Ośrodka na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących na poszczególnych etapach edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;

- 5) Dyrektor Ośrodka na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 6) Dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5;
- 7) Dyrektor Ośrodka na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;
- 8) Dyrektor Ośrodka podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.niewidomi.edu.pl.

Rozdział 3

Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów

- § 13.** 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkołach i internacie wchodzących w skład Ośrodka zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, wspólnym dla szkół i internatu wchodzących w skład Ośrodka.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Ośrodka i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
 3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
 4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
 5. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Ośrodka zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
 6. Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy lub w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy/wychowawcy w internacie;
 - 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;

- 3) utraty zaufania wychowanków;
- 4) w innych szczególnych przypadkach.

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

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 15. Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną –psychologiczną.

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

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli (zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego upoważniona);
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego wyznaczona, co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu Ośrodka;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi;
- 16) wyposażenie pomieszczeń, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 16a. Dyrektor w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich uczniów wprowadza zarządzeniem Standardy ochrony małoletnich w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach.

§ 17. *Uchylony.*

§ 18. *Uchylony.*

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

§ 20. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg planu dyżurów
- 2) dyżury pełnione są od godz. 7⁵⁰ do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, odpowiedni wice dyrektor wyznacza zastępstwo informując o tym w Księdze Zastępstw

5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia bezpośredniego przełożonego;

6) zasady pełnienia dyżurów zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§ 21. 1. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

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

§ 22. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

1) z chwilą wejścia na teren Ośrodka oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;

2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,

b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,

c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,

e) zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;

4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;

5) Ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 23. Ośrodek ustala zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:

1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą, przebywać pod ciągłą opieką nauczyciela zawodu lub osoby oddelegowanej przez zakład pracy do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych organizowanych w zakładach pracy ustala kierownik zakładu pracy z zachowaniem przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;
- 3) W czasie odbywania zajęć praktycznych w zakładzie pracy uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego w tym zakładzie regulaminu i porządku.
- 4) Uczniowie na zajęcia praktycznej nauki zawodu dojeżdżają samodzielnie.

§ 24. Monitoring wizyjny

1. Budynek i teren Ośrodka objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

§ 24¹. Opiekę zdrowotną i stomatologiczną nad uczniami Ośrodka organizuje się na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ III

Organizacja Ośrodka nauczania, wychowania i opieki

Rozdział 1

Organizacja Ośrodka

§ 25. Organizacja Ośrodka

1. Ośrodek jest czynny przez cały rok szkolny.
2. Szkoły Ośrodka działają w okresie nauki szkolnej.
3. Ośrodek prowadzi działalność jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
4. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowych oraz letnich ferii szkolnych.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
6. Szczegółowe informacje o przebiegu procesu dydaktyczno- wychowawczego określa Arkusz Organizacyjny Pracy Ośrodka.
- 6a. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych Ośrodek organizuje i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez:

- 1) wykorzystanie następujących technologii informacyjno-komunikacyjnych do realizacji zajęć:
 - a. platformy do edukacji zdalnej MS Teams,
 - b. za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej,

- 2) wykorzystanie następujących technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz poczty tradycyjnej do przekazania uczniom materiałów (dot. wszystkich typów zajęć realizowanych w placówce):
 - a. za pośrednictwem wirtualnego dysku OneDrive,
 - b. za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej,
 - c. w wyjątkowych sytuacjach za pośrednictwem poczty tradycyjnej (wysyłka materiałów edukacyjnych w piśmie punktowym brajla lub powiększonym druku),
- 6b. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, decyzją Dyrektora zostanie przekazany sposób i tryb realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
- 6c. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor zapewnia uczniom, rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem).
- 6d. Zasady konsultacji grupowych lub indywidualnych odbywających się w okresie nauczania zdalnego zostaną określone decyzją Dyrektora i przekazane do wiadomości uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 6e. Uczeń, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna i za zgodą dyrektora, może uczestniczyć w zajęciach na terenie placówki – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków. Szczegółowe zasady organizacji pracy zostaną określone w decyzji Dyrektora.
7. Organizacja pracy Ośrodka zawarta jest w Organizacji Roku Szkolnego.
8. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza odbywa się:
 - a) na zajęciach dydaktycznych w szkołach,
 - b) na zajęciach praktycznej nauki zawodu,
 - c) na zajęciach rewalidacyjnych,

- d) na zajęciach specjalistycznych,
 - e) na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - f) na zajęciach sportowych, dotyczących zainteresowań i kulturotwórczych są one organizowane:
 - w klasach,
 - w grupach wychowawczych Ośrodka.
9. Podstawą organizacji pracy Ośrodka jest arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
10. W Ośrodku funkcjonują także zespoły:
- a) zespół rewalidacyjno-specjalistyczny,
 - b) zespoły samokształceniowe, przedmiotowe,
 - c) zespoły ds. kształcenia i wychowania w poszczególnych szkołach i internacie,
 - d) zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
 - e) zespół psychologiczno-pedagogiczny,
 - f) zespoły ds. IPET,
 - g) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - h) zespół ds. analizy egzaminów zewnętrznych,
 - i) zespół ds. programu wychowawczo- profilaktycznego,
 - j) zespół ds. promocji.
11. W miarę potrzeby Dyrektor powołuje dodatkowe zespoły lub dzieli zespoły już istniejące, powołując jednocześnie, na wniosek zespołu, przewodniczącego, którego zadaniem jest kierowanie pracą zespołu.
12. Nauczyciele wybierają podręczniki, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
13. Nauczyciel wybiera program nauczania, który na jego pisemny wniosek poparty opinią zespołu nauczycielskiego albo konsultanta, doradcy metodycznego, albo nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć, dla których program jest przeznaczony dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wybór programu i jego dopuszczenie powinno nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Na podstawie wybranego programu nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia sposobu zaplanowania ilości godzin oraz realizacji treści z podstawy programowej na cały etap edukacyjny w terminie do 15 września.

14. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania, stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.
15. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia rozpoczęcia roku szkolnego, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
16. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
17. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
18. W ramach realizacji swych zadań Ośrodek współpracuje z organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży, a także rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
19. *Uchylony.*
20. Opieka lekarska i pielęgniarska dla wychowanków Ośrodka organizowana jest na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
21. Liczba uczniów w oddziale każdej ze szkół Ośrodka ustalana jest w oparciu o odrębne przepisy. Podstawową formą organizacyjną Ośrodka jest klasa szkolna, a w internacie - grupa wychowawcza.
22. Do każdej grupy wychowawczej, w klasach I-IV Szkoły Podstawowej specjalnej zatrudnia się pomoc nauczyciela ze względu na występujące sprzężone niepełnosprawności.
23. *Uchylony.*
24. *Uchylony.*
25. *Uchylony.*
26. *Uchylony.*
27. *Uchylony.*

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 26. 1. Ośrodek zapewnia uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych Ośrodka;
- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

§ 27. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok okres nauki w cyklu edukacyjnym w szkole ponadpodstawowej i na I etapie edukacyjnym lub o dwa lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych. Przedłużanie uczniowi okresu nauki dokonuje się zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą przedłużenia okresu nauki.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. IPET oraz zgody rodziców.

3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej-

4a. Przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu można dokonać:

- a) na I etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III
- b) na II etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII
- c) W przypadku szkoły ponadpodstawowej nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

5. *Uchylony.*

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

6a. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały o przedłużeniu uczniowi okresu nauki, nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do opracowania zakresu wymagań i sposobów sprawdzania wiedzy obowiązujących ucznia, któremu przedłużono okres nauki. Wymagania stanowią załącznik do IPETu.

7. *Uchylony.*

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

Rozdział 3

Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

§ 28. 1. Dla każdego ucznia w Ośrodku powołuje się zespół zwany dalej zespołem ds. IPET którego głównym zadaniem jest opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i dokonuje modyfikacji.

2a. Zebrania zespołu odbywają się w formie: stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej.

3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora Ośrodka – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w SOSW są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi;

5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia związane z wyborem zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grupy wychowawczej w internacie, z rodzicami ucznia w realizacji zadań określonych w IPET-ach;

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

5a. W przypadku wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia wybrane zajęcia edukacyjne są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 osób.

1) Dla tych zajęć prowadzony jest odrębny dziennik. Nauczyciel wpisuje w dzienniku oceny cząstkowe i klasyfikacyjne. Oceny klasyfikacyjne są również wpisywane w dzienniku klasy do której uczęszcza uczeń.

6. Uchylony.

7. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

10. Zasady opracowania programów edukacyjno- terapeutycznych określają odrębne przepisy.

§ 28 a. Zasady regulujące działanie zespołów ds. indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych

1. Zespół ds. Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia tworzą nauczyciele, specjaliści i wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z wychowankiem w Ośrodku, a pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń.

2. Terminy spotkań zespołu ds. IPET dla ucznia wyznacza koordynator zespołu po wcześniejszej konsultacji terminu z rodzicem/ prawnym opiekunem/ pełnoletnim uczniem oraz psychologiem/pedagogiem Ośrodka. W przypadku nieobecności

koordynatora w dniu zebrania zespołu ds. IPET, spotkanie zostaje odwołane, a koordynator wyznacza nowy termin zebrania w terminie 7 dni od powrotu do wykonywania obowiązków zawodowych.

3. W wyjątkowych wypadkach, po uzyskaniu zgody wicedyrektora Ośrodka ds. opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacji i rehabilitacji spotkanie zespołu może się odbyć podczas nieobecności koordynatora. Funkcję koordynatora zespołu przejmuje wtedy jeden z nauczycieli lub specjalistów pracujący ze wszystkimi uczniami danej klasy.
4. Program IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w Ośrodku (od początku roku szkolnego),
 - b) 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Koordynator zespołu ds. IPET przedkłada opracowany IPET wicedyrektorowi Ośrodka ds. opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacji i rehabilitacji do akceptacji w ww. terminie.
6. Rodzice ucznia/opiekunowie prawni/ pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
7. O terminie zebrania zespołu ds. IPET ww. zawiadamia wicedyrektor Ośrodka ds. opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacji i rehabilitacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Rodzice/ opiekunowie prawni/ pełnoletni uczeń Ośrodka mają możliwość uczestnictwa w zebraniu zespołu ds. IPET w trybie stacjonarnym lub zdalnym, za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu koordynatorowi zespołu ds. IPET lub wicedyrektorowi.
9. W przypadku pozytywnego zaopiniowania/ rozpatrzenia przez zespół ds. IPET oraz rodzica/ pełnoletniego ucznia wniosku o przedłużenie etapu edukacyjnego ucznia koordynator zespołu ds. IPET zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć wicedyrektorowi właściwemu dla danej szkoły opinię celem przedłożenia Radzie Pedagogicznej do podjęcia decyzji.
10. W przypadku wskazania przez zespół ds. IPET potrzeby realizowania przez ucznia wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, koordynator zespołu ds. IPET zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć ww. dokument wicedyrektorowi właściwemu dla danej szkoły.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 29. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w Ośrodku.

§ 30. 1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) prowadzenie doradztwa zawodowego w ramach zajęć określonych w ramowych planach nauczania;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 5

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku

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

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

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

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęcia logopedyczne,
- 5) zajęcia związane z wyborem zawodu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)

4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

- 1) Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
- 2) Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
- 3) Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
 - a. możliwości dalszego kształcenia;

- b. rynku pracy;
 - c. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 4) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- a. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - b. prowadzenia grupowych i indywidualnych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - c. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - d. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i organizacji działających na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych;
- 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 7) współpracy z instytucjami wspierającymi:
- a. kuratorium oświaty;
 - b. urzędem pracy;
 - c. poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - d. komendą OHP oraz innymi.
- 8) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, nauczyciele zawodu, wychowawcy klas, pedagog, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
- 9) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- a. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b. godzin wychowawczych;
 - c. spotkań z rodzicami;
 - d. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - e. udziału w wycieczkach;
 - f. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 6

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 32. 1. W SOSW pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
 6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli.
 7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica.
 8. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 9. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
 10. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w placówce ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
 11. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor Ośrodka, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
 12. Zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

13. W Ośrodku zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy oraz inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych
- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

Rozdział 8

Obowiązki wychowawcy klasy i wychowawcy grupy w zakresie wspierania uczniów

§ 34. 1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy/ grupy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu/ wychowanku i jego środowisku;
- 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym.
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia/wychowanka na zajęciach;
- 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 8) angażowanie rodziców/ opiekunów w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 9) prowadzenie przez wychowawcę dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 10) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca klasy/grupy realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasie/ grupie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu,
- 11) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 12) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 34 a. Wychowawca grupy ma prawo usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych poprzez wpis w dzienniku.

Rozdział 9

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa oraz doradcy zawodowego

§ 35. 1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 14) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 16) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na planowanie kształcenia i kariery zawodowej,
- b. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c. informowanie uczniów, rodziców i nauczycieli o: rynku pracy, programach edukacyjnych Unii Europejskiej oraz o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych,
- d. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,

- e. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących mających na celu przygotowanie uczniów do świadomego wyboru zawodu lub dalszego kierunku kształcenia,
- f. uczestniczenie w pracach zespołu ds. IPET.

Rozdział 10

Nauczanie indywidualne

§ 36. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Ośrodka. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek.

3. Dyrektor Ośrodka po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem lub zdalnie.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

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

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;

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

12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor Ośrodka organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

14. Dyrektor Ośrodka ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

15. Dyrektor Ośrodka zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu.

DZIAŁ IV

Organy Ośrodka i ich kompetencje

§ 37. Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Sunów Pułku w Owińskach są:

- 1. Dyrektor** Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach.

2. Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach.

3. Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach.

4. Samorząd Uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół i internatu.

§ 38. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka.

Rozdział 1

Dyrektor Ośrodka

§ 39. Dyrektor Ośrodka.

a. Dyrektor Ośrodka i jego zadania:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia uczniów do szkół,
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- d) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z rozporządzeniami i przepisami Konwencji Praw Dziecka,
- e) organizowanie sprawdzianów i egzaminów kończących etapy edukacyjne,
- f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Ośrodka,
- g) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną, finansową i gospodarczą Ośrodka,
- h) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz prowadzenie działalności mającej na celu pozyskiwanie dodatkowych środków,
- i) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi, a w szczególności:
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
 - przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
 - występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka,

- j) dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- l) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- m) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka,
- n) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 40. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
 - 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
 - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
 - 4) Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie i uchwalenie statutu i regulaminów obowiązujących w Ośrodku oraz uchwalenie zmian w tych dokumentach,
 - b) zatwierdzanie rocznych planów pracy Ośrodka,
 - c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz zmian w kierunkach kształcenia zawodowego w Ośrodku,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków i uczniów,

- f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
 - g) opiniowanie organizacji pracy Ośrodka,
 - h) opiniowanie planu finansowego Ośrodka,
 - i) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - j) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - k) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji i stanu Ośrodka oraz wnioskowanie do dyrektora i organu prowadzącego w sprawach istotnych dla działalności Ośrodka.
 - l) Rada Pedagogiczna Ośrodka zbiera się w terminach ustalonych i zatwierdzonych w planie pracy Ośrodka na zebraniach plenarnych.
- 5) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Zatwierdzenie protokołów odbywa się na kolejnym posiedzeniu. Podstawową formą posiedzenia Rady Pedagogicznej jest posiedzenie stacjonarne. W przypadku realizacji pracy w trybie nauki zdalnej, dopuszcza się możliwość realizacji rady pedagogicznej w formie zdalnej.
- 6) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 7) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodka uchyla uchwałę niezgodną z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 8) Rada Pedagogiczna Ośrodka ustala regulamin swej działalności.
- 9) Rada Pedagogiczna Ośrodka przejmuje kompetencje Rady Szkoły zgodnie z Prawem Oświatowym.
- 10) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty, opiniuje i zatwierdza Statut.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 41. Rada Rodziców i jej zadania:

- a) Rada rodziców jest społecznym organem Ośrodka.
- b) Rada Rodziców jest reprezentacją wszystkich rodziców uczniów Ośrodka.
- c) Współdziała z rodzicami wychowanków Ośrodka bezpośrednio oraz poprzez Radę Rodziców Ośrodka.
- d) W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków Ośrodka.

- e) W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- f) Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- g) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
- h) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Ośrodka.
- i) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- j) 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 Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- k) W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- l) Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski i jego zadania

§ 42. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów i wychowanków Ośrodka.

- a) Samorząd Uczniowski współpracuje z innymi organami Ośrodka we wszystkich sprawach dotyczących Ośrodka, a w szczególności podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - prawo do zapoznania się z planami i programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym

zakresie,

- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- prawo do wpływu na organizację życia w Ośrodku umożliwiającą zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- prawo do zachowania i podtrzymywania swej tożsamości językowej i środowiskowej,
- prawo do samodzielnego organizowania, w porozumieniu z innymi organami Ośrodka, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodni z własnymi potrzebami,
- prawo redagowania i wydawania gazetki Ośrodka,
- prawo wyboru opiekuna samorządu z członków Rady Pedagogicznej.

b) Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- wybieranie przedstawicieli samorządu,
- organizowanie uroczystości przyjęcia nowych uczniów do społeczności szkolnej,
- organizowanie konkursów dla kolegów i koleżanek z Ośrodka,
- dokumentowanie życia Ośrodka w kronice i na naszej stronie internetowej,
- wspomaganie nauczycieli i wychowawców w przygotowywaniu uroczystości Ośrodkowych,
- aktywny udział członków Samorządu w kreowaniu pozytywnych postaw uczniów,
- inicjowanie i organizowanie różnych form życia kulturalnego i społecznego dla społeczności Ośrodka.

c) Tryb wybierania oraz zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów Ośrodka

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

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 45.1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Ośrodka;
 - 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 sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, z tym, że dyrektor Ośrodka wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 46. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnymi ramowymi planami nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia edukacyjne, o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży organizowane w trybie określonym w przepisach;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkołach prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w strukturach międzyoddziałowych i międzyklasowych tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego, z zajęć przedmiotowych, religii, etyki, zajęć praktycznych i teoretycznych zawodowych oraz zajęć WF-u;
- 3) w toku nauczania indywidualnego;
- 4) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

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

4. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze indywidualne lub zespołowe, w zależności od zapisu w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Udział w tych zajęciach uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

5. Celem pracy jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w życiu codziennym.

6. Godzina zajęć rewalidacyjno- wychowawczych trwa 60 minut.

7. Dyrektor Ośrodka powierza prowadzenie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych nauczycielowi posiadającemu odpowiednie kwalifikacje.

8. *Uchylony.*

9. Godzina zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowana jest przez nauczycieli i trwa 45 minut. Decyzją Dyrektora możliwe jest prowadzenie zajęć w przedziale czasowym od 30 do 60 minut.

10. Forma kontrolowania frekwencji odbywa się poprzez pobranie raportu obecności na platformie MS Teams po zakończeniu zajęć. Natomiast dla uczniów z niepełnosprawnością

intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz na zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych sposób dokumentowania frekwencji będzie ustalony decyzją Dyrektora.

Rozdział 2

Organizacja nauki religii/etyki

§ 47. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Ośrodek organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

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

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

6. Uczniowie niebiorący udziału w zajęciach religii/etyki przebywają w świetlicy szkolnej lub w internacie.

Rozdział 3

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 48. 1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów i pracowników młodocianych do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów i młodocianych pracowników, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia lub w warsztatach przyszkolnych.

3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych w Branżowej Szkole I i II Stopnia oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

5. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana u pracodawców i w pracowniach szkolnych.

6. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników/pełnoletnich wychowanków organizowana jest przez pracodawcę, który podpisał z nimi umowę o pracę/umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowę taką są zobowiązani podpisać rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy Ośrodkiem a pracodawcą.

8. W czasie kształcenia na odległość zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

9. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, realizuje się po zakończeniu tego okresu.

§ 49. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
- 4) przerwy na posiłek;
- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
- 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
- 8) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
- 9) konsultacji z wicedyrektorem ds. szkół ponadpodstawowych;
- 10) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 11) zgłaszania wicedyrektorowi ds. szkół ponadpodstawowych wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych i praktyk u podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;

- 12) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 13) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych i wicedyrektorowi ds. szkół ponadpodstawowych;
- 14) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
- 15) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

§ 50. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;
- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 10) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Ośrodka.

§ 51. Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu:

- 1) organizacją praktycznej nauki zawodu w Branżowej Szkole I Stopnia zajmuje się wicedyrektor ds. szkół ponadpodstawowych;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu wicedyrektor ds. szkół ponadpodstawowych współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 3) młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktycznej nauki zawodu;
- 4) w pierwszej kolejności Ośrodek kieruje do firm, z którymi współpracuje od lat lub, z którymi nawiązała współpracę, a po wyczerpaniu w/w możliwości wykorzystuje propozycje uczniów oraz ich rodziców;
- 5) *uchylony;*

- 6) *uchylony;*
- 7) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, pracodawca lub osoba upoważniona przez pracodawcę;
- 8) na podstawie porozumienia pomiędzy pracodawcą, a Ośrodkiem prowadzony jest nadzór nad prawidłową realizacją praktycznej nauki zawodu;
- 9) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z zajęć praktycznych do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne. Zaświadczenia z oceną z zajęć praktycznych przechowywane są w Szkole do dnia ukończenia przez ucznia Ośrodka;
- 10) *uchylony;*
- 11) młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z Wicedyrektorem ds. szkół ponadpodstawowych;
- 12) w przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego pracownik młodociany jest zobowiązany dostarczyć wicedyrektorowi ds. szkół ponadpodstawowych nową umowę w przeciągu 14 dni pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
- 13) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktycznej nauki zawodu realizowanej na podstawie umowy między Szkołą a pracodawcą, Szkoła nie gwarantuje nowego miejsca zajęć praktycznych. Uczeń natychmiast zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce zajęć praktycznych pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
- 14) uczniowie, pracownicy młodociani mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktycznej nauki zawodu:
 - a. opiekunom praktyk,
 - b. nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu,
 - c. właścicielom firm,
 - d. wychowawcom,
 - e. pedagogowi szkolnemu,
- 15) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć praktycznych zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w Statucie.
- 16) Praktyczna nauka zawodu organizowana w pracowniach szkolnych odbywa się zgodnie ze szkolnym systemem lekcyjnym, jeśli pozwala na to proces technologiczny. Godzina lekcyjna praktycznej nauki zawodu w pracowni szkolnej trwa 45 minut.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§ 52. 1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki:

- 1) w przypadku złożenia przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Ośrodka na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach

wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

- 2) W przypadku złożenia przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego lub informatyki (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Jeżeli organizacja pracy szkoły na to pozwala uczeń zwolniony całkowicie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego lub z zajęć informatyki może w czasie lekcji brać udział w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych lub świetlicowych.
 - 3) Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej to w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Zasady zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
 - 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona". Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Jeżeli organizacja pracy szkoły na to pozwala uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może w czasie lekcji brać udział w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych lub świetlicowych.
3. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych, zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego po otrzymaniu decyzji dyrektora Ośrodka.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

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

DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1 Szkolny system wychowania

§ 54. 1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-wychowawczym obowiązuje jeden wspólny program wychowawczo-profilaktyczny dla wszystkich szkół, wchodzących w skład Ośrodka.

2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników placówki. Program wychowawczo-profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

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

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Ośrodka.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Ośrodka;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, polakiem i Europejczykiem;

- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

Rozdział 2

Współpraca z rodzicami

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

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

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
- 3) przekazywanie informacji przez korespondencję;
- 4) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- 5) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) inspirowanie rodziców do działania,
 - b) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - c) wskazywanie obszarów działania;
- 6) włączanie rodziców w zarządzanie Ośrodkiem poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla placówki decyzji;
- 7) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci.

§ 55a.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując z Ośrodkiem mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu placówki, a szczególności do znajomości celów i zadań poszczególnych szkół, programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego w Ośrodku;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Ośrodka po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi SOSW, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

DZIAŁVII

Organizacja placówki

Rozdział 1

Baza Ośrodka

§ 56. Do realizacji zadań statutowych placówki, Ośrodek posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) gabinet psychologa;
- 7) gabinet pedagoga;
- 8) gabinet logopedyczny;
- 9) gabinet orientacji przestrzennej;
- 10) pracownię ceramiczną;
- 11) pracownię plecionkarsko- wikliniarską;
- 12) pracownię gastronomiczną;
- 13) pracownię tyfloakustyczną;
- 14) pracownię terapii widzenia;
- 15) pomieszczenia do zajęć indywidualnych;
- 16) salę doświadczenia świata;
- 17) sale rehabilitacji ruchowej;
- 18) salę SI;
- 19) salę terapii pedagogicznej;

- 20) świetlice szkolne;
- 21) ambulatorium;
- 22) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 23) stołówkę;
- 24) internat;
- 25) Park Orientacji Przestrzennej.

Rozdział 2

Organizacja procesu nauczania w Ośrodku

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

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

3. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii) rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze, określonym w przepisach o szczegółowej organizacji szkół i placówek.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

5. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor Ośrodka w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, dyrektor Ośrodka wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, w placówce organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu.

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

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

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

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

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

14. W arkuszu organizacji placówki zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas i grup internatowych;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) liczbę zajęć świetlicowych.

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

16. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

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

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

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

20. Ww wszystkich szkołach obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

21. Przerwy lekcyjne trwają 5min, 10 minut i dwie przerwy 20 minut w zależności od organizacji zajęć.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna

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

Rozdział 4

Praktyki studenckie

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

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

Rozdział 5

Świetlice szkolne

§ 60. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w Ośrodku funkcjonują świetlice szkolne.

2. uchylony

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać liczby uczniów wskazanych w przepisach o liczebności w klasach specjalnych.

5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora Ośrodka w terminie do 14 września.

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

8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka.

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

10. Do zadań świetlicy należy:

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

11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych i rekreacyjnych.

12. Świetlica realizuje swoje zadania wg. planu pracy świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
15. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z wicedyrektorem.
16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym planem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora Ośrodka lub osobę przez niego upoważnioną.
17. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych placówki.
18. Uchylony
19. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione pisemnie.
20. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
21. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

- § 61.** 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Ośrodka.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku.
3. Opłaty za wyżywienie uiszcza się z góry do 15 dnia następnego miesiąca przelewem na rachunek Ośrodka lub w kasie.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów.

Rozdział 7

Biblioteka w SOSW

§ 62.1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do dyrektora Ośrodka rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Ośrodka.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

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

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 63. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Ośrodka.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

3. W SOSW powołuje się zespoły stałe i doraźne.

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

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

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

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

8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy zespołu dyrektorowi Ośrodka. Plan pracy zatwierdza dyrektor Ośrodka.

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

10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

DZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy SOSW

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 64. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 65. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

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

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
- 18) aktywny udział w życiu placówki: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;

- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) dbałość o wizerunek poprzez stosowny strój;
- 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

§ 66. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) udział w egzaminach wewnętrznych i zewnętrznych.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§ 67. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności ośrodkowej;
- 4) Przewodniczenie zespołowi ds. IPET.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Ośrodku, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi powierzonych mu uczniów/wychowanków w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów/wychowanków do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów/wychowanków w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego

gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas i pokoi internatowych, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w placówce i pozapłacówką;
- 20) -udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz Ośrodka, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania wychowawców grupy

§ 68. 1. Zadaniem wychowawcy grupy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności ośrodkowej;
- 4) Uczestniczenie w pracach zespołów ds. IPET dotyczące powierzonych wychowanków.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Ośrodku, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację indywidualnych programów wychowawczych;
- 9) czuwanie nad wykonaniem prac zadawanych do samodzielnego wykonania w internacie;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi powierzonych mu wychowanków w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie wychowanków do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) wychowanków w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych,

udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania w grupie, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę świetlic i pokoi internatowych, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw wychowanków;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Ośrodka, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad wychowanków;
- 18) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 19) prowadzenie zajęć dotyczących samoobsługi;
- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w placówce i pozapłacówką;
- 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca grupy współpracuje z wychowawcą klasy w ustalaniu oceny z zachowania swoich wychowanków, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca grupy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących grupy: prowadzi dziennik zajęć wychowawczych; wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące grupy, zgodnie z zarządzeniami władz Ośrodka, poleceniami dyrektora i kierownika Internatu.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli/ wychowawców grup internatowych w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 69. 1. Nauczyciel/wychowawca jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/wychowanków nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych organizowanych przez placówkę.

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

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

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm;
- 3) dbania, by uczniowie/ wychowankowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych, pomieszczeń internatowych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 5) egzekwowania, by uczniowie/wychowankowie samowolnie nie opuszczali terenu Ośrodka;
- 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie placówki;
- 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Ośrodka faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel/wychowawca nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Ośrodka , wicedyrektora lub kierownika internatu.

5. Nauczyciel/wychowawca ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w placówce.

6. Nauczyciel/wychowawca organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek obowiązującej w Ośrodku.

7. Pracownik pedagogiczny w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Ośrodka, wicedyrektora lub kierownika internatu;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
8. Wychowawca w trakcie prowadzonych zajęć w grupie:
- a) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu wychowanków,
 - b) podczas zajęć wychowawca nie może pozostawić wychowanków bez opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji wychowanka , jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. W godzinach nocnych wezwać pogotowie ratunkowe. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Ośrodka, wicedyrektora lub kierownika internatu,
 - d) wychowawca ustala zasady korzystania z pomieszczeń internatowych.
9. Wychowawcy klas/ grup są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - e) Zasadami bhp obowiązującymi w Ośrodku;
 - f) Zasadami bezpieczeństwa podczas wakacji letnich i ferii zimowych.

Rozdział 5

Pracownicy administracji i obsługi Ośrodka

§ 70. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Ośrodku są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Ośrodku zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego 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) dbałość o wizerunek poprzez stosowny strój;
- 8) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 10) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 11) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora Ośrodka oświadczenia o stanie majątkowym.

Rozdział 6

Wicedyrektor

§ 71. 1. Stanowisko wicedyrektora Ośrodka i inne stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi placówki, tworzy dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor Ośrodka powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych określa dyrektor Ośrodka w zakresach obowiązków pracowniczych.

§ 72. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 4) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 6) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
- 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
- 15) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 19) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 20) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 21) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 22) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 23) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Ośrodka oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;

- 24) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 25) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora Ośrodka;
- 26) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
- 27) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 28) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w placówce na jej terenie;
- 29) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 30) wykonywanie poleceń dyrektora Ośrodka;
- 31) zastępowanie dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień

Rozdział 7

Regulamin pracy

§ 73. 1. W SOSW obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

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

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

§ 75. W SOSW mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.

DZIAŁ IX
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1
Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków Ośrodka

§ 76.

1. Żadne prawa obowiązujące w Ośrodku nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. Uczniom Ośrodka przysługują następujące prawa:
 - a) prawo do nauki w dostępnej dla nich formie, prowadzącej do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
 - b) prawo do ochrony i poszanowania godności osobistej, a w szczególności do traktowania pozbawionego cech dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, a także do zachowania tożsamości środowiskowej i językowej,
 - c) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych,
 - d) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - e) prawo do indywidualnych zajęć rewalidacyjnych jeśli o potrzebie takich zajęć w stosunku do określonego ucznia zdecyduje zespół ds. IPET-u w Ośrodku,
 - f) prawo do pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych, a także w razie potrzeby do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych,
 - g) prawo do nagród za szczególne wyniki w nauce,
 - h) prawo do korzystania z zajęć w zespołach zainteresowań,
 - i) prawo do wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową,
 - j) prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Ośrodka,
 - k) prawo do czynnego uprawiania sportu,
 - l) prawo do zdawania egzaminu na kartę rowerową, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - m) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu

z Dyrektorem Ośrodka.

3. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

4. Wychowankom Ośrodka przysługują dodatkowo następujące prawa:

- a) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- b) prawo do odpowiednich warunków socjalno-bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijania zainteresowań, rekreacji i wypoczynku a także odpowiednich warunków sanitarnych,
- c) prawo do samodzielnego wyjeżdżania do domu zgodnie z Regulaminem wyjazdów.
- d) prawo do odwiedzin zgodnie z Regulaminem Odwiedzin

5. Uczniowie i wychowankowie Ośrodka, są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:

- a) przestrzeganie przepisów niniejszego statutu,
- b) aktywne i systematyczne uczestniczenie w procesie dydaktycznym,
- c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, punktualne przybywanie na zajęcia oraz aktywne uczestniczenie w nich,
- d) czynne uczestniczenie w procesie rewalidacji podczas nauki w szkole i pobytu w Ośrodku,
- e) uczestniczenie w życiu Ośrodka, zgłaszanie się do wykonywania prac na rzecz Ośrodka (na miarę swoich możliwości),
- f) odnoszenie się z szacunkiem oraz przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- g) dbanie o wspólne dobro,
- h) poszanowanie sprzętu i środków dydaktycznych,
- i) dbanie o ład i porządek w klasach, sypialniach, świetlicach i innych miejscach Ośrodka,
- j) czynne uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
- k) dbałość o własne zdrowie i higienę osobistą,
- l) przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
- m) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w terminach i formach ustalonych w szkolnych systemach oceniania,
- n) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
- o) nie używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć szkolnych.

p) nie palić tytoniu

q) nie spożywać alkoholu oraz środków odurzających

6. Uczniowie i wychowankowie Ośrodka wyróżniający się w nauce i działalności społecznej na rzecz Ośrodka mogą być nagradzani:

- a) publicznie udzieloną pochwałą wychowawcy klasy lub grupy,
- b) publicznie udzieloną pochwałą kierownika internatu lub dyrektora Ośrodka,
- c) dyplomem uznania,
- d) listem pochwalnym do rodziców,
- e) nagrodą rzeczową,
- f) ufundowanym stypendium,
- g) świadectwem z wyróżnieniem.

6a. Wychowankowie Ośrodka zobowiązani są do:

- 1. Przestrzegania ciszy nocnej -od godziny 22.00 do 7.00 (za zgodą wychowawcy grupy czas nauki indywidualnej może być przedłużony).
- 2. Punktualnego powrotu z wyjść i wyjazdów poza Ośrodek, zgodnie z Regulaminem Wyjść.
- 3. Przestrzegania rozkładu dnia w internacie.
- 4. Nie oddalania się od grupy bez zgody wychowawcy grupy.
- 5. Przestrzegania wyznaczonych godzin wizyt w internacie męskim i żeńskim. Odwiedziny w pokojach mogą się odbywać tylko za zgodą wychowawców grup.
- 6. Nie przebywania poza terenem grupy po godzinie 21.00

7. Wychowankowie i uczniowie nie przestrzegający zasad niniejszego statutu i regulaminów Ośrodka mogą być karani. Za postępowanie niezgodne z regulaminem Ośrodka, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego mogą być ukarani:

- a) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela w indywidualnej rozmowie,
- b) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela wobec całej klasy lub grupy,
- c) naganą wpisaną do dzienniczka ucznia,
- d) obniżeniem oceny z zachowania,
- e) upomnieniem lub naganą kierownika internatu, wicedyrektora dyrektora, dyrektora Ośrodka w indywidualnej rozmowie,
- f) upomnieniem lub naganą kierownika internatu, wicedyrektora dyrektora, dyrektora Ośrodka na apelu wobec wszystkich uczniów/ wychowanków,
- g) listem informującym o nagannym zachowaniu skierowanym do rodziców,

- h) pisemne upomnienie dotyczące nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- i) przeniesieniem do innej grupy lub klasy,
- j) czasowym zawieszeniem wychowanka w prawach mieszkańca internatu
- k) skreśleniem z listy uczniów (w przypadku uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym)
- l) wstrzymaniem prawa do samodzielnych wyjść i wyjazdów.
- m) wydaleniem wychowanka z internatu.

8. Przy wymierzaniu kar nie musi być stosowana powyższa kolejność. W poważnych przypadkach można zastosować kary wyższego stopnia, na umotywowany wniosek nauczyciela, wychowawcy, pedagoga.

8a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Ośrodka w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- a. pouczenia,
- b. ostrzeżenia ustnego,
- c. ostrzeżenia na piśmie,
- d. przeproszenia pokrzywdzonego,
- e. przywrócenia stanu poprzedniego lub
- f. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

9. Skreślenie z listy uczniów i wychowanków może nastąpić w przypadku:

- a) rezygnacji z pobytu w Ośrodku zgłoszonej na piśmie przez wychowanka (jeżeli jest pełnoletni) lub jego rodziców (opiekuna prawnego),
- b) nieusprawiedliwionych nieobecności pełnoletniego wychowanka na poszczególnych godzinach lekcyjnych w wymiarze ponad 30 godzin pod warunkiem, że po 20 godzinach takich nieobecności powiadomieni o tym fakcie zostali rodzice lub opiekunowie wychowanka oraz zachowane zostały szczegółowe procedury postępowania w takiej sytuacji, określone szczegółowymi przepisami dotyczącymi szkół ponadpodstawowych,
- c) rażącego naruszenia dyscypliny, ustawicznego łamania regulaminów obowiązujących w Ośrodku oraz postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenie dla innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), konflikt z prawem.

10. Dyrektor Ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić ucznia lub wychowanka z listy w przypadkach określonych powyżej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

11. Przepis pkt. 10 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora

oświaty do innej szkoły, wskazanej przez Ośrodek.

12. Pisemne odwołanie od nałożonej na ucznia kary - rodzice (prawni opiekunowie), Samorząd Uczniowski – mogą złożyć w terminie 7 dni od daty powiadomienia ich o karze do:

- a) Dyrektora Ośrodka,
- b) Rady Pedagogicznej,
- c) Kuratora Oświaty.

13. Dyrektor Ośrodka lub Rada Pedagogiczna w ciągu 7 dni powiadamia składających odwołanie o sposobie jego rozpatrzenia i podjęcia decyzji.

Rozdział 2

Strój szkolny

§ 77. 1. SOSW zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

3. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, narodowego Święta Niepodległości, święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 78. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

DZIAŁ X
Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania

Rozdział 1
Zasady oceniania

§ 79. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych. Średnia ważona i arytmetyczna, o której mowa w §84 i §86 Statutu pełni funkcję pomocniczą.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, wychowawców internatu oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Przy wystawianiu ocen z zachowania należy uwzględnić sytuację rodzinną i zdrowotną ucznia.

4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.

Rozdział 2
Rodzaje ocen szkolnych

§ 80. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, na wszystkich etapach edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

9. Uchylony.

10. Uchylony.

11. Szczegółowe warunki oceniania zachowania ucznia określają Wewnętrzne Zasady Oceniania Zachowania.

12. Uchylony.

13. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

14. Uchylony.

15. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.13, 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.

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

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

17. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.16, 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 z zajęć edukacyjnych.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.16 pkt1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub pełnoletnim uczniem.

19. Przepisy ust.13–17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.16, jest ostateczna.

Rozdział 3 **Jawność ocen**

§ 81. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów.

2. Nauczyciele przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz zachowania powinno przebiegać na bieżąco, i być dokonywane systematycznie i udokumentowane wpisem do dziennika.
6. Uchylony.
7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy poprzez wpis do dziennika informują ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
8. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywaną dla niego roczną i końcową ocenę z zajęć edukacyjnych oraz roczną i końcową ocenę z zachowania tylko w przypadku spełnienia następujących warunków:
- 1) chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu, z którego chce uzyskać ocenę wyższą, jednak nie później niż w ciągu 5 dni od otrzymania informacji. Wspólnie ustalają tryb poprawienia oceny
 - 2) chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania uczeń zgłasza wychowawcy klasy, który wraz z uczniem ustala zadania pozwalające na uzyskanie wyższej oceny.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, powinien w miarę możliwości, stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Rozdział 4 **Uzasadnianie ocen**

§ 82. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) oceny bieżące i śródroczne nauczyciel uzasadnia w formie ustnej;
- 2) uchylony
- 3) w przypadku pisemnego wniosku ucznia, rodzica / prawnego opiekuna o uzasadnienie oceny, nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ocenę w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku;
- 4) Uchylony.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom / prawnym opiekunom.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym

Rozdział 5

Kryteria oceniania

§ 83. 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej lub w pełnym brzmieniu.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności ujęte w programie danej klasy, w szczególności:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:

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

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

3. Uchylony.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Rozdział 6

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkole I Stopnia oraz Liceum Ogólnokształcącym

§ 84. 1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów według następujących kategorii: Przyjmuje się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- Kategoria pierwsza — waga 6:

zapowiedziana praca sprawdzająca (praca klasowa, test, sprawdzian, itp.),

·Kategoria druga – waga 3:

odpowiedź ustna, kartkówka, ćwiczenia i kontrola umiejętności,

·Kategoria trzecia – waga 1:

praca na lekcji, zadania, aktywność.

Przydział pozostałych form sprawdzania wiedzy i umiejętności do poszczególnych kategorii ustala nauczyciel. Inne możliwości zdobywania ocen :

udział w konkursie/olimpiadzie przedmiotowej, udział w konkursie szkolnym, prace dodatkowe uzgodnione z nauczycielem, itp.

1a. Ocena klasyfikacyjna z praktycznej nauki zawodu jest wystawiona na podstawie nabytych umiejętności praktycznych oraz średniej arytmetycznej.

1b. Ustala się oceny bieżące wg następującej skali:

a)skala ocen bieżących:1,2, 2+, 3, 3+, 4, 4+, 5, 5+, 6

b)Wartości ocen:

1 = 1,0 4 = 4,0

2 = 2,0 4+ = 4,5

2+ = 2,5 5 = 5,0

3 = 3,0 5+ = 5,5

3+ = 3,5 6 = 6,0

c) wartości średniej ważonej pełniące funkcje pomocniczą:

Średnia ważona	Ocena
Do 1,64	niedostateczny
1,65 do 2,64	dopuszczający
2,65 do 3,64	dostateczny
3,65 do 4,59	dobry
4,60 do 5,39	bardzo dobry
5,40 i wyżej	celujący

Laureat olimpiady wojewódzkiej/krajowej lub konkursu wojewódzkiego/krajowego otrzymuje na koniec roku ocenę celującą.

1c. Informacje uzupełniające do kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych:

1. Aby otrzymać pozytywną ocenę śródroczną uczeń powinien uzyskać średnią minimum 1,65 oraz zaliczyć na ocenę co najmniej dopuszczającą minimum 50% zapowiedzianych prac sprawdzających, to musi być ona zaliczona.

2. Aby otrzymać pozytywną ocenę roczną uczeń powinien uzyskać średnią minimum 1,65 oraz zaliczyć na ocenę co najmniej dopuszczającą minimum 50% zapowiedzianych prac sprawdzających. Jeżeli w ciągu roku są tylko dwie zapowiedziane prace pisemne to obie muszą być zaliczone.

2a. W przypadku braku możliwości spełnienia warunku określonego w paragrafie 84 ust.1c.pkt.2 z powodu nieobecności nauczyciela lub usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel ma prawo wystawić ocenę wyłącznie na podstawie średniej ważonej oraz kryteriów oceniania przedstawionych w § 83.

3. Nauczyciel ma obowiązek podać termin pracy sprawdzającej z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może być jedna zapowiedziana praca sprawdzająca (o wadze 6). W ciągu tygodnia maksymalnie 3.

4. Obecność na zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności (w tym także na zapowiedzianych kartkówkach) jest obowiązkowa.

5. W przypadku nieobecności z przyczyn usprawiedliwionych uczniów może przystąpić do zaliczania w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie przekraczającym 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły, i w formie określonej przez nauczyciela (test, sprawdzian, odpowiedź ustna itp.). Jeżeli uczeń nie przystąpił do zaliczenia zapowiedzianej pracy w terminie 2 tygodni nauczyciel ma prawo do wyznaczenia terminu napisania pracy na pierwszej lekcji po upływie terminu w formie wybranej przez nauczyciela. W takiej sytuacji nie ma zastosowania §84 pkt 1c ustęp 3. Uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy otrzymuje ocenę niedostateczną.

6. W przypadku nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych uczniów pisze sprawdzian na wyznaczonej przez nauczyciela lekcji. W takiej sytuacji nie ma zastosowania §84 pkt 1c ustęp 3.

7. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej zaliczonej pracy sprawdzającej w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Do dziennika wpisana zostaje ocena z pierwszego terminu, a ocena z poprawy, tylko wtedy, jeśli jest to ocena wyższa, niż uzyskana w pierwszym terminie.

8. Uczeń ma prawo do poprawy każdej niezaliczonej zapowiedzianej pracy sprawdzającej w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Otrzymuje ocenę z pierwszego terminu i ocenę z poprawy, tylko jeśli jest to ocena wyższa niż uzyskana w pierwszym terminie. Liczbę popraw określa nauczyciel nauczanego przedmiotu.

8a. Uchylony

9. Uchylony

10. Uchylony

11. Uchylony

12. Uchylony.

1d. Średnia ważona

1. Średnią ważoną oblicza się na podstawie poniższego wzoru, po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku:

średnia $6 \times (\text{suma ocen kat. 6}) + 3 \times (\text{suma ocen kat. 3}) + 1 \times (\text{suma ocen kat. 1})$

ważona = _____

$6 \times (\text{liczba ocen w kat. 6}) + 3 \times (\text{liczba ocen w kat. 3}) + 1 \times (\text{liczba ocen w kat. 1})$

2. Średnią ważoną dla oceny rocznej obliczamy ze wszystkich ocen uzyskanych w ciągu roku szkolnego. (wg powyższego wzoru).

Rozdział 6a

Zasady oceniania w Branżowej Szkole II Stopnia

§ 84a

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności. Średnia ważona i arytmetyczna, o których jest mowa §84 i §86 Statutu pełni funkcję pomocniczą.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu słuchacz spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

4. Nauczyciel informuje słuchaczy /rodziców / opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne dla słuchacza / rodziców /opiekunów prawnych.
6. Uzasadniania ocen odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w §82 Statutu
7. Słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: semestralne i końcowe.
8. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się co semestr.
9. Słuchacze otrzymują w formie pisemnej informację o uzyskanych ocenach semestralnych oraz promocji.
10. W Branżowej Szkole II Stopnia oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie wyników egzaminów semestralnych. Oceny klasyfikacyjne uzyskane z egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia szkoły.

§ 84b

1. Do egzaminu semestralnego w Branżowej Szkole II Stopnia dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z tych zajęć oceny pozytywne.
2. Słuchacze/ rodzice/ opiekunowie prawni są informowani o dopuszczeniu do egzaminu semestralnego na miesiąc przed planowanym egzaminem w danym semestrze.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny.
5. Harmonogram egzaminów zatwierdza dyrektor szkoły.
6. O terminach egzaminów słuchacze/ rodzice/ opiekunowie prawni zostają poinformowani na początku każdego semestru.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, matematyki i obowiązkowego języka obcego nowożytnego.
8. Egzamin z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
9. Z pozostałych przedmiotów egzamin ma formę pisemną.

§ 84 c

1. W Branżowej Szkole II Stopnia przyjmuje się następujący tryb przeprowadzania egzaminów semestralnych:
 - 1) egzamin ustny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zestawy pytań na egzamin pisemny i ustny nauczyciel uczący przedkłada na tydzień przed terminem egzaminu do sekretariatu szkoły.
 - 3) Z egzaminu semestralnego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie określonym w harmonogramie zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 84d

W branżowej Szkole II Stopnia przyjmuje się następujące wartości średniej ważonej pełniące funkcje pomocniczą

Średnia ważona	Ocena
Do 1,64	niedostateczny
1,65 do 2,64	dopuszczający
2,65 do 3,64	dostateczny
3,65 do 4,59	dobry
4,60 do 5,39	bardzo dobry

5,40 i wyżej celujący

Laureat olimpiady wojewódzkiej/krajowej lub konkursu wojewódzkiego/krajowego otrzymuje na koniec semestru ocenę celującą.

§ 84e

Egzamin poprawkowy

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z dwóch z zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

3. Egzamin poprawkowy po zakończeniu semestru jesiennego przeprowadza się w terminie do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego do 31 sierpnia.

5. Egzamin poprawkowy ma formę egzaminu semestralnego.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

7. Do protokołu dołącza się prace pisemną słuchacza i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach słuchacza. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.

9. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru na pisemny, uzasadniony wniosek słuchacza złożony na piśmie w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

10. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

11. Niepełnoletni słuchacz, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy powtarza ten semestr.

§84f

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Słuchacz lub rodzice słuchacza mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu ze słuchaczem.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

Rozdział 7

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

- § 85.** 1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii/etyki.
- 1a. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem.
 2. *Uchylony*
 3. Uchylony.
 4. Uchylony.
 5. Uchylony.
 6. Uchylony.
 7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV -VIII.
 8. Rodzice otrzymują informacje o postępach ucznia poprzez rozmowy i konsultacje z nauczycielami i wychowawcą klasy, informacje zamieszczone w zeszytach uczniowskich, w dzienniku oraz śródroczną ocenę opisową.
 9. *Uchylony*
 10. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
 11. Zakres dostosowania wymagań oraz cele do osiągnięcia przez uczniów określa IPET.

Rozdział 7a

Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

- § 85a.** 1 Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne z zachowania i zajęć edukacyjnych są opisowe z wyjątkiem religii/etyki.
2. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem.
 3. Rodzice otrzymują informacje o postępach ucznia poprzez rozmowy i konsultacje z nauczycielami i wychowawcą klasy, informacje zamieszczone w dzienniku oraz śródroczną ocenę opisową.
 4. Zakres dostosowania wymagań oraz cele do osiągnięcia przez uczniów określa IPET.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania z Wychowania Fizycznego

§ 86. 1. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego szczególnie bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Dla poszczególnych ocen przyjęto następujące kryteria:

Ocena celująca:

Uczeń ma ukształtowaną pozytywną postawę do podejmowania różnorodnej aktywności fizycznej, jego praca, zaangażowanie i stosunek do zajęć wychowania fizycznego nie budzą zastrzeżeń, spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą.

Ocena bardzo dobra:

Uczeń posiada duże wiadomości w zakresie kultury fizycznej i umiejętnie je wykorzystuje w praktyce, systematycznie doskonali swoją sprawność motoryczną i wykazuje postępy w osobistym usprawnieniu, spełnia wymagania na ocenę dobrą.

Ocena dobra:

Uczeń posiada wiadomości z zakresu kultury fizycznej i potrafi z pomocą nauczyciela wykorzystać je w praktyce, nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnieniem, wykazuje stałe i dość dobre postępy w pracy nad swoją sprawnością fizyczną, jego postawa, praca i stosunek do kultury fizycznej nie budzi większych zastrzeżeń, spełnia wymagania na ocenę dostateczną.

Ocena dostateczna:

Uczeń w ograniczonym stopniu wykazuje chęć podejmowania aktywności fizycznej, jego wiadomości z zakresu kultury fizycznej są niepełne, a tych które posiada nie potrafi wykorzystać w praktyce, wykazuje małe postępy w usprawnieniu, spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą.

Ocena dopuszczająca:

Uczeń niechętnie podejmuje aktywność fizyczną, posiada małe wiadomości z zakresu kultury fizycznej, nie potrafi wykonać prostych zadań związanych z samooceną, wykazuje brak nawyków higienicznych, nie jest pilny i wykazuje bardzo małe postępy w usprawnieniu fizycznym.

Ocena niedostateczna:

Uczeń nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

2. Zasady zaliczania zaległych sprawdzianów przez ucznia:

1) usprawiedliwiona nieobecność lub brak możliwości zaliczenia danego sprawdzianu, testu są podstawą do wyznaczenia nowego terminu,

2) termin wyznacza nauczyciel

3) nie dotrzymanie powyższych warunków, a także nieusprawiedliwiona nieobecność powoduje brak oceny z danej próby, sprawdzianu, itp., zapisanej jako „ – ”

§ 86a 1. System oceniania uwzględnia poziom początkowy sprawności oraz możliwości wykonania ćwiczeń przez uczniów.

2. Średnia arytmetyczna ze średnich ocen cząstkowych uzyskanych w działach: aktywność, postęp, sprawność, wiedza, jest wskaźnikiem do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy przebiegają zgodnie ze Statutem.

4. Zwolnienie z aktywnego uczestnictwa w pojedynczej lekcji należy przedstawić przed rozpoczęciem danej lekcji. Zwolnienia może udzielić: rodzic/ opiekun prawny / pielęgniarka szkolna / lekarz. Pełnoletni uczeń ma prawo do samodzielnego zwolnienia.

5. Wartości średniej arytmetycznej pełniące funkcje pomocniczą przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

Średnia ważona	Ocena
Do 1,64	niedostateczny
1,65 do 2,64	dopuszczający
2,65 do 3,64	dostateczny
3,65 do 4,59	dobry
4,60 do 5,39	bardzo dobry
5,40 i wyżej	celujący

Laureat olimpiady wojewódzkiej/krajowej lub konkursu wojewódzkiego/krajowego otrzymuje na koniec roku ocenę celującą.

Rozdział 9 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania

§ 87. 1. Przy ustalaniu oceny z zachowania jako ocenę wyjściową przyjmujemy ocenę dobrą. Arkusz oceny zachowania służy wychowawcy klasy jako narzędzie pomocnicze do ustalenia oceny.

2. Ocena wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto w wymienionych poniżej obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i na zajęcia dodatkowe, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień ani żadnej godziny,
 - jest zawsze przygotowany do zajęć szkolnych,
 - zawsze aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - podejmuje się dodatkowych zadań w szkole i internacie i zawsze się z nich wywiązuje,
- b) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - dba o kulturę języka ojczystego,
 - zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;
- c) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - z własnej inicjatywy przyjmuje zadania i funkcje oraz wzorowo się z nich wywiązuje,
 - aktywnie uczestniczy w życiu Ośrodka (klasy i/lub grupy) i poza nim,
 - zawsze udziela pomocy potrzebującym;
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach i imprezach pozaszkolnych,
 - osiąga w konkursach wyniki zgodne ze swoimi możliwościami intelektualnymi, środowiskowymi i fizycznymi;
- e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nigdy nie rozwiązuje konfliktów w sposób siłowy;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - jest zawsze uczynny wobec słabszych,
 - zawsze z szacunkiem odnosi się do kolegów, koleżanek oraz innych osób.

3. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto w wymienionych poniżej obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- podejmuje się dodatkowych zadań w szkole i internacie i zwykle się z nich wywiązuje,
 - bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - zazwyczaj jest przygotowany do zajęć,
 - wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione w ciągu 14 dni roboczych po Jego powrocie do szkoły,
 - nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych, wszystkie spóźnienia są usprawiedliwione,
- b) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - stosuje zwroty grzecznościowe,
- c)postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- przestrzega statutu Ośrodka,
 - jest aktywny w Ośrodku,
 - przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - dba o mienie szkoły;
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - szanuje tradycję szkolną
 - uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych;
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - nie rozwiązuje w sposób siłowy swoich i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - szanuje pracę innych;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
 - przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników,
 - właściwie reaguje na sytuacje zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych;
- g)okazywanie szacunku innym osobom:
- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w wymienionych poniżej obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych zadań w szkole i internacie,
 - zazwyczaj bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki nauce zgodne ze swoimi możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi,
 - nie spóźnia się do szkoły,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły i na obowiązkowe zajęcia dodatkowe,
 - sporadycznie zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,
 - wykonuje zadania na rzecz szkoły i klasy, ale nie przejawia własnej inicjatywy,

- b) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - stara się zachować kulturę słowa
 - stara się używać zwrotów grzecznościowych
 - c)postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - przestrzega statutu Ośrodka,
 - jego kultura osobista i postawa wobec osób tworzących szkolną społeczność budzą drobne zastrzeżenia ale jest skłonny do doskonalenia swojej postawy,
 - stara się być taktowny i życzliwie usposobiony,
 - właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - stara się unikać agresji słownej i przemocy fizycznej,
 - szanuje mienie społeczne i pracę innych;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - okazuje szacunek symbolom państwowym i szkolnym,
 - zna hymn państwowy i Ośrodka,
 - dba o stosowny strój podczas uroczystości szkolnych;
 - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - prawidłowo zachowuje się w cyberprzestrzeni,
 - może sprawiać drobne kłopoty wychowawcze, jednak jest skłonny do autorefleksji i korekty własnych zachowań,
 - nie wchodzi w konflikt z prawem;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie używa narkotyków, dopalaczy i innych środków pobudzających,
 - nie pije alkoholu,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - nie opuszcza terenu Ośrodka bez zgody opiekuna;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników Ośrodka oraz koleżanek i kolegów,
 - stara się być uczynnym wobec słabszych, stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - nie umieszcza w Internecie filmów, zdjęć, tekstów naruszających godność osobistą innych osób,
 - nie używa obraźliwych dla innych gestów, rysunków, przezwisk.
5. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który w wymienionych poniżej obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - w zasadzie systematycznie uczęszcza do szkoły i na zajęcia dodatkowe,
 - nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania,
 - sporadycznie podejmuje się dodatkowych zadań,
 - niechętnie przygotowuje się do zadań,
 - pracuje nierównomiernie, przez co uzyskuje niższe wyniki w stosunku do swoich możliwości;
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - stara się nie używać wulgaryzmów w szkole jak i poza nią,
 - czasami używa zwrotów grzecznościowych;
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - zazwyczaj przestrzega normy współżycia społecznego, rzadko bywa agresywny,
 - zazwyczaj dba o mienie szkolne,

- zdarza mu się niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych uczniów np. chodzenie po klasie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - szanuje tradycję szkolną i stara się dbać o dobre imię Ośrodka,
 - na uroczystości szkolne zazwyczaj przychodzi schludnie ubrany;
 - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - wie jak należy zachować się podczas wycieczek szkolnych,
 - nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - sprawia drobne trudności wychowawcze;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - sporadycznie zdarza mu się przebywać na przerwach w internacie lub innych miejscach nie dozwolonych,
 - przeważnie nie stwarza sytuacji zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - zazwyczaj przestrzega zakazu palenia tytoniu i spożywania alkoholu,
 - nie rozprowadza środków niedozwolonych wśród rówieśników,
 - nie przynosi do szkoły przedmiotów oraz substancji niebezpiecznych dla zdrowia i funkcjonowania innych;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - szanuje innych, bardzo rzadko doprowadza do konfliktów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odrębności religijnej, narodowościowej i kulturowej,
 - nie używa obraźliwych dla innych gestów, rysunków, przezwisk,
 - rzadko jest uczynny wobec słabszych,
 - nie umieszcza w Internecie filmów, zdjęć, tekstów naruszających godność osobistą innych osób,
 - sporadycznie stara się udzielać pomocy potrzebującym.
6. Ocena nieodpowiedni otrzymuje uczeń, który w wymienionych poniżej obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - nie stara się systematycznie uczęszczać do szkoły i na zajęcia dodatkowe,
 - często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - ma lekceważący stosunek do zajęć szkolnych i dodatkowych,
 - rzadko podejmuje dodatkowe zadania,
 - pracuje nierównomiernie, przez co uzyskuje dużo niższe wyniki w stosunku do swoich możliwości,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - notorycznie używa wulgarnego słownictwa (reaguje gdy zwraca się uwagę),
 - nie używa zwrotów grzecznościowych;
 - c) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - narusza normy i zasady społeczne,
 - nie jest skłonny do rozważenia argumentów krytycznie oceniających jego postępowanie,
 - zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły i pracę innych;
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - nieprawidłowo zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - niestosownie ubiera się na uroczystości szkolne;
 - e) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - zdarza mu się obrażać słownie inne osoby,

- pali papierosy na terenie szkoły i/lub w jej otoczeniu,
 - zdarzyło mu się przywłaszczyć cudzą własność, ale naprawił szkodę,
 - sprawia poważne trudności wychowawcze, ma trudność z refleksją nad własnymi postawami i zachowaniem;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zdarza mu się spożywać alkohol, środki odurzające,
 - bywa agresywny wobec tych, którzy tworzą jego środowisko społeczne,
 - bierze udział w bójkach;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, uczniom oraz innym osobom przebywającym w szkole,
 - jest nietolerancyjny w stosunku do niepełnosprawności innych osób, odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania, ponadto demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i zasad współżycia społecznego, a w szczególności w wymienionych poniżej obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- notorycznie nie uczęszcza na zajęcia szkolne i dodatkowe,
 - nie jest przygotowany do zajęć szkolnych i dodatkowych,
 - ma lekceważący stosunek do zajęć szkolnych i dodatkowych,
- b) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- w wypowiedziach posługuje się nagminnie wulgaryzmami,
 - wulgarnie odnosi się do innych osób,
 - nie reaguje na zwróconą przez innych uwagę dotyczącą wulgarnych wypowiedzi;
- c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- zachowuje się agresywnie w stosunku do innych osób,
 - nie dba o mienie szkoły i pracę innych osób,
 - nie przestrzega Statutu, regulaminów, norm i zasad społecznych;
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- nie dba o honor i tradycję szkoły;
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- zachowuje się arogancko w stosunku do innych uczniów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka,
 - wchodzi w konflikt z prawem,
 - stosuje wyłudzenie, zastraszanie, kradnie,
 - posiada, rozpowszechnia i/lub publikuje treści pornograficzne i inne uwłaczające godności człowieka;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- ze względu na swoje świadome zachowanie stanowi zagrożenie dla zdrowie swojego i innych osób,
 - stosuje przemoc psychiczną i fizyczną;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- nie okazuje szacunku innym osobom,
 - nie pomaga słabszym i potrzebującym.

Rozdział 10

Uchylony

Rozdział 11

Egzamin klasyfikacyjny

§ 89. 1. Jeżeli uczeń był nieobecny na ponad 50% zajęć edukacyjnych i brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel nie ma obowiązku ustalenia temu uczniowi oceny klasyfikacyjnej. Nie dotyczy słuchaczy Branżowej Szkoły II Stopnia.

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

3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczniowie nieklasyfikowani lub ich rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o możliwość zdawania egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły co najmniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki lub realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego oraz z zajęć praktycznych w kształceniu zawodowym ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: przewodniczący - nauczyciel danego przedmiotu oraz członek komisji - nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych

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

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

13. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

Rozdział 12

Egzamin poprawkowy

§ 90. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy zdawany jest przez ucznia na ocenę dopuszczającą i obejmuje wyłącznie zakres wiadomości i umiejętności koniecznych do opanowania, żeby przejść do następnej klasy. Egzamin musi być dostosowany do możliwości ucznia.

5. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia złożony w terminie do trzech dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

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

Rozdział 13

§ 91. Uchylony

Rozdział 14

§ 92. Uchylony

DZIAŁ XI

Ceremoniał szkolny

§ 93. Ośrodek posiada sztandar nadany w roku 1976 przez Kuratorium Oświaty i Wychowania w Poznaniu oraz posiada ustalony ceremoniał.

DZIAŁ XII

Stowarzyszenia, organizacje, fundacje i wolontariat

1. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza, rehabilitacyjna lub rewalidacyjna.
2. Organizacje, o których mowa w pkt. 1 działają na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a upoważnionym przedstawicielem organizacji.
3. W Ośrodku mogą działać wolontariusze na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a wolontariuszem.

DZIAŁ XIII
Postanowienia końcowe

- § 94.** 1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 95.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
- 1) dyrektora Ośrodka jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Ośrodka.