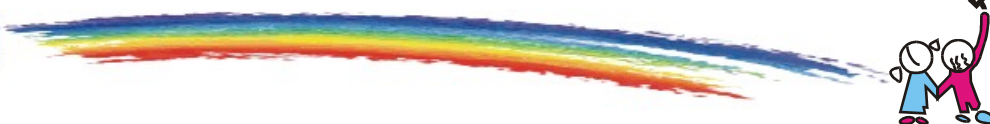




SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY



# STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno-  
Wychowawczego w Ciechanowie

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Placówka nosi nazwę: **Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ciechanowie**. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie na pieczęciach skrótu w brzmieniu: **SOSW w Ciechanowie**.
2. Nazwa przedszkola i szkół wchodzących w skład Ośrodka oprócz nazwy przedszkola lub danej szkoły zawiera również nazwę Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ciechanowie.
3. Siedziba placówki znajduje się w Ciechanowie przy ulicy Henryka Sienkiewicza 13.
4. Organem prowadzącym Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy jest Powiat Ciechanowski z siedzibą w Ciechanowie przy ulicy 17 Stycznia 7.
5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie.

#### **§ 2**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ciechanowie zwany dalej „ośrodkiem” jest placówką koedukacyjną, prowadzoną dla dzieci i młodzieży, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim, autyzm, w tym zespół Aspergera oraz niepełnosprawności sprzężone, oraz które z powodu tej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły w miejscu zamieszkania.
2. Kształcenie w ośrodku odbywa się stacjonarnie, w systemie dziennym i obejmuje kształcenie ogólne oraz kształcenie zawodowe.
3. Wychowankowie ośrodka wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych.
4. Do przedszkola lub szkoły funkcjonujących w ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, mogą również uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli odpowiednio przedszkole lub szkoła dysponują wolnymi miejscami.
5. W specjalnym ośrodku organizuje się zajęcia z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dla dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
6. W ośrodku organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

#### **§ 3**

1. W skład Ośrodka wchodzi:
  - 1) Przedszkole Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) ośmioletnia Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym,
  - 3) oddziały Gimnazjum Specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym - uchylony;
  - 4) trzyletnia Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, do której włączone są oddziały Zasadniczej Szkoły

Zawodowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;

- 5) trzyletnia Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
2. Przy Ośrodku funkcjonują:
- 1) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) Zespół Rewalidacyjno-Wychowawczy dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

#### § 4

1. Ośrodek spełnia warunki placówki publicznej:
  - 1) Przedszkole Specjalne:
    - a) realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego;
    - b) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
    - c) jest powszechnie dostępne dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzm, w tym zespół Aspergera oraz niepełnosprawności sprzężone;
    - d) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna: z oddziałami Gimnazjum Specjalnego:
    - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
    - b) jest powszechnie dostępna dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone;
    - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
    - d) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
    - e) realizuje ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej, w tym szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
    - f) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu po szkole podstawowej
    - g) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ramowy plan nauczania dla gimnazjum w tym gimnazjum w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziałach gimnazjum funkcjonujących w szkole podstawowej;
  - 3) Oddziały Gimnazjum Specjalnego – uchylony.
  - 4) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna z oddziałami zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej:
    - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

- b) jest powszechnie dostępna dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim;
  - c) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej oraz podstawę programową kształcenia w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
  - d) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
- 5) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy:
- a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b) jest powszechnie dostępna dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub niepełnosprawność sprzężoną;
  - c) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy;
  - d) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## § 5

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

## § 6

1. Kształcenie uczniów w ośrodku może być prowadzone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
  - 1) 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
  - 2) 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
2. Uczniom można przedłużyć okres nauki:
  - 1) w szkole podstawowej:
    - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
    - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem oraz wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z wychowankiem w Ośrodku, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
  - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:
  - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
    - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
    - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
  - 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

## **§ 7**

Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w którym kończą 25 lat.

## **§ 8**

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej lub w okresie ferii szkolnych.
3. Wychowankowie poniżej 10 roku życia mogą przebywać w Ośrodku w okresie, o którym mowa w ust. 2, jedynie w przypadkach uzasadnionych sytuacją rodzinną.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania placówki**

## **§ 9**

1. Ośrodek realizuje cele i zadania edukacyjne, wychowawcze, rekreacyjne i opiekuńcze oraz służące zapewnieniu warunków bezpieczeństwa wychowanków.

## **§ 10**

1. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę wychowankom, którzy ze względu na niepełnosprawność nie mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły w miejscu zamieszkania.
2. W Ośrodku rozpoznawane są indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne i zainteresowania wychowanków.
3. Na bieżąco monitoruje się poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych.
4. Wychowankowie Ośrodka mogą uczestniczyć w zajęciach:
  - 1) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka:
    - a) rewalidacyjnych;
    - b) profilaktyczno-wychowawczych;
    - c) innych o charakterze terapeutycznym;
  - 2) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
  - 3) kulturalno-oświatowych;
  - 4) rozwijających zainteresowania.
5. Ośrodek wspiera wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.
6. W Ośrodku wychowankom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia rewalidacyjne i profilaktyczno-wychowawcze ukierunkowane są w szczególności na:
  - 1) wspieranie nowo przyjętych wychowanków;
  - 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;

- 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.
8. Ośrodek zapewnia wychowankom pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.

## § 11

1. Ośrodek zapewnia kształcenie specjalne w:
  - 1) Przedszkolu Specjalnym dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) ośmioletniej Szkole Podstawowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
  - 3) Oddziały Gimnazjum Specjalnego – uchylony.
  - 4) trzyletniej Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z oddziałami Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej;
  - 5) trzyletniej Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
2. Przy ośrodku funkcjonują również:
  - 1) Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
  - 2) Zespół Rewalidacyjno-Wychowawczy dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

## § 12

1. Przedszkole Specjalne realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) realizacja prawa każdego dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania przedszkolnego do możliwości psychofizycznych dzieci, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 4) zapewnienie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnością przez umożliwienie im realizowania procesu kształcenia w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
1. Przedszkole pełni zadania:
  - 1) prowadzenie zajęć wychowawczych, edukacyjnych i rewalidacyjnych umożliwiających wszechstronny rozwój dziecka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi;

- 2) zapewnienie kompleksowej opieki, edukacji, terapii;
- 3) zapewnienie stymulacji uszkodzonych funkcji psychomotorycznych;
- 4) zapewnienie dzieciom realizacji ich potrzeb poznawczych, emocjonalnych i społecznych.

### § 13

1. Zadania realizowane są poprzez:

- 1) różnorodne zabawy dowolne i zorganizowane;
- 2) zajęcia indywidualne, grupowe, dowolne oraz kierowane przez nauczycieli;
- 3) spacer, wycieczki piesze i autokarowe;
- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 5) czynności samoobsługowe, prace porządkowe, gospodarcze i ogrodnicze;
- 6) obserwowanie dzieci, prowadzenie pracy indywidualnej i wyrównawczej;
- 7) diagnozę umiejętności dzieci;
- 8) systematyczne przekazywanie rodzicom informacji o dzieciach;

### § 14

1. Cele i zadania szkół funkcjonujących w strukturze ośrodka są określane przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej.

### § 15

1. W oddziałach szkoły podstawowej dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną celem głównym jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialność za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Zadaniami szkoły podstawowej są:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych;
  - 2) dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w języku obcym nowożytnym;
  - 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
  - 5) zapewnianie kontaktu z książką, np. przez udział w zajęciach, na których czytane są przez nauczycieli fragmenty lektur lub udział w zajęciach prowadzonych w bibliotece szkolnej;
  - 6) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami w sieci;
  - 8) dostosowanie nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów;
  - 9) indywidualizowanie nauczania, które pozwoli uczniom na osiągnięcie sukcesu na miarę ich możliwości, a co za tym idzie rozwój ogólny i edukacyjny;
  - 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
  - 11) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 12) dbałość o wychowanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;



- 13) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 14) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska i rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 15) przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 16) kształtowanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie;
- 17) wdrażanie uczniów do planowania i organizacji pracy poprzez wykorzystywanie metody projektu.

## § 16

1. W oddziałach szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym głównym celem edukacji jest budowanie ich tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie ich w takie umiejętności, które pozwolą im na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z ich wolności i praw człowieka, a także pozwolą im na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.
2. Celem jest, aby uczniowie:
  - 1) mogli porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się;
  - 2) zdobyli maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
  - 3) byli zaradni w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz mieli poczucie godności własnej i decydowania o sobie;
  - 4) mogli uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
  - 5) rozumieli na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze;
  - 6) mogli nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
  - 7) posiadali rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.
3. Zadania szkoły to:
  - 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
  - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 3) zapewnienie uczniom udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacyjnych i rewalidacyjnych, w szczególności warunków społecznych i materialnych.

## **§ 17**

1. W oddziałach szkoły branżowej I stopnia dla uczniów z lekka niepełnosprawnością celem edukacji jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym, branżowa szkoła I stopnia ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą kontynuację kształcenia.
2. Branżowa szkoła I stopnia kształci uczniów w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.
3. Nauka w szkole trwa 3 lata.
4. Absolwenci branżowej szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowie branżowej szkoły I stopnia mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
6. Szczegółowe zasady organizowania egzaminu określają odrębne przepisy.

## **§ 18**

1. Dla uczniów branżowej szkoły I stopnia organizowana jest praktyczna nauka zawodu w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w:
  - 1) w pracowni hotelarskiej zorganizowanej w ośrodku;
  - 2) pomieszczeniach kuchennych ośrodka.
3. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni.
4. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
5. Podstawowym celem nauczania i wychowania praktycznej nauki zawodu jest:
  - 1) rozszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na zajęciach teoretycznych przedmiotów zawodowych;
  - 2) wyrabianie umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych w zakresie obranej specjalności;
  - 3) maksymalne usprawnianie niezaburzonych funkcji psychofizycznych;
  - 4) stworzenie warunków do adaptacji społecznej;
  - 5) uzyskanie samodzielności życiowej.

## **§ 19**

1. W szkole przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi głównym celem edukacyjnym jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym praktyczne przysposobienie do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy.
2. Celem jest także utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych

i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.

## § 20

1. Celem edukacji uczniów szkoły przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy.
2. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:
  - 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
  - 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
  - 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
  - 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
  - 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
  - 7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
  - 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
  - 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
  - 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
  - 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;
  - 13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
  - 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
  - 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
  - 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
  - 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;
  - 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;

- 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

## § 21

1. Cele i zadania w szkołach wchodzących w skład ośrodka realizowane są poprzez:
  - 1) zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) zajęcia religii dla uczniów, których rodzice, bądź oni sami, w przypadku uczniów pełnoletnich, zadeklarują pisemną chęć uczestnictwa w takich zajęciach;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
    - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
    - c) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga.
  - 5) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
  - 6) umożliwianie rozwoju zainteresowań poprzez:
    - a) organizowanie kół zainteresowań;
    - b) udostępnianie zbiorów biblioteki ośrodka;
    - c) zachęcanie do udziału oraz wspieranie uczniów biorących udział w różnorodnych konkursach;
    - d) organizowanie konkursów w ośrodku;
  - 7) zapewnianie uczniom bezpiecznych warunków pobytu w ośrodku:
    - a) podczas zajęć dydaktycznych, zajęć pozalekcyjnych, odbywających się w budynku i poza budynkiem, opiekę zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
    - b) w czasie wycieczek organizowanych przez ośrodek opiekę sprawuje kierownik wycieczki oraz nauczyciele – opiekunowie, zgodnie z opracowanym przez organizatora planem wycieczki zatwierdzonym przez dyrektora ośrodka. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.
    - c) przed lekcjami oraz w czasie przerw śródlekcyjnych opiekę zapewniają nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów. Zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących określa regulamin dyżurów nauczycieli;
  - 7) powierzenie każdego oddziału szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy;

- 8) organizowanie edukacji uczniów w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) dobór specjalistycznych metod i form pracy oraz środków dydaktycznych;
- 10) wzmacnianie pozytywne wszystkich, nawet niewielkich postępów ucznia;
- 11) nawiązanie współpracy z rodzinami uczniów, włączanie ich w działalność prowadzoną na terenie szkoły i wspólna realizacja priorytetowych celów w edukacji dziecka;
- 12) włączanie uczniów w życie społeczności lokalnej oraz integracji społecznej z rówieśnikami.

## § 22

1. Ośrodek realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb wychowanków, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów na następujących zasadach:
  - 1) uczniowie powinni przybywać nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć szkolnych, jeżeli rozpoczynają się one na pierwszej godzinie lekcyjnej lub na 10 minut przed czasem, jeżeli rozpoczynają się w godzinach późniejszych;
  - 2) po zakończonych zajęciach uczniowie powinni bezzwłocznie udawać się w drogę powrotną do domu;
  - 3) w drodze do szkoły na zajęcia oraz ze szkoły do domu po zakończeniu zajęć uczeń pozostaje pod opieką rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
  - 4) w czasie zajęć szkolnych, zgodnie z ich rozkładem, uczeń jest zobowiązany przebywać pod opieką nauczyciela, w miejscu wskazanym przez tego nauczyciela;
  - 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku (np. pracownia informatyczna, sala gimnastyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin i zapoznaje z nim uczniów.

## § 23

1. Wychowankom ośrodka udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w ośrodku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i grupie wychowawczej. Celem rozpoznania jest wspieranie potencjału rozwojowego wychowanków i stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka oraz w środowisku społecznym.
3. Indywidualne potrzeby i możliwości wychowanków mogą wynikać w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności intelektualnej;
  - 2) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 5) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 6) niepowodzeń edukacyjnych;

- 7) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 8) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ośrodku organizuje dyrektor ośrodka. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści (psycholog szkolny, pedagog szkolny, logopedzi i inni terapeuci).
2. Organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dyrektor ośrodka współpracuje z rodzicami uczniów, poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami i placówkami oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
3. Inicjatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej może być: uczeń, rodzice, dyrektor, nauczyciel lub wychowawca, pielęgniarka, poradnia, pomoc nauczyciela, pracownik socjalny, asystent lub kurator, organizacja pozarządowa lub inna instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków Ośrodka jest zadaniem zespołów nauczycieli i specjalistów stworzonych podczas opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla wychowanków ośrodka.

## § 25

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. Ponadto pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być także udzielana:
  - 1) w przedszkolu w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych o charakterze terapeutycznym);
    - c) porad i konsultacji.
  - 2) w szkole w formie:
    - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - d) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych o charakterze terapeutycznym);
    - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - f) porad i konsultacji;
    - g) warsztatów.

## § 26

1. Godzina zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje do poszczególnych rodzajów zajęć.
2. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści (psycholog, pedagog).
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców uczniów i nauczycieli jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 27

1. Ośrodek prowadzi działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
2. Realizując zadania związane z działaniami wymienionymi w ust.1, ośrodek współpracuje z odpowiednimi instytucjami, bierze udział w wybranych programach i projektach zewnętrznych dotyczących zdrowego odżywiania, profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia oraz zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zredukowania czynników ryzyka, wyzwalających negatywne zachowania uczniów zarówno w środowisku szkolnym, jak i pozaszkolnym.
3. Ośrodek podejmuje działania w celu diagnozowania problemów, realizacji zadań profilaktycznych i korekcyjnych, adekwatnych do występujących na jej terenie sytuacji trudnych

## § 28

1. Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych w ośrodku jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
2. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki uznaje się za spełnianie tych obowiązków.

## § 29

1. Ośrodek podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne w obszarach związanych z:
  - 1) zdrowiem i edukacją zdrowotną wychowanków;
  - 2) kształtowaniem postaw społecznych;
  - 3) kształtowaniem wartości, norm, wzorów zachowań;
  - 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
  - 5) wzmacnianiem poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - 6) bezpieczeństwem, profilaktyką zachowań ryzykownych (problemowych).
2. W ramach działań profilaktyczno-wychowawczych podejmuje się zadania:
  - 1) dbanie o higienę umysłową uczniów;
  - 2) przygotowanie do podejmowania działań mających na celu zdrowy styl życia w aspekcie fizycznym i psychicznym;
  - 3) kształtowanie postawy odpowiedzialności za własne zdrowie;
  - 4) rozwijanie umiejętności podejmowania działań na rzecz ochrony przyrody w swoim środowisku;

- 5) wdrażanie do dbałości o higienę oraz estetykę własną i otoczenia;
- 6) promowanie aktywnego stylu życia.

### **Rozdział III**

#### **Organy placówki**

#### **§ 30**

Organami ośrodka są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski,
- 5) samorząd wychowanków.

#### **§ 31**

Organy wymienione w § 28 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z zapisami ustawy Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

#### **§ 32**

1. Dyrektor ośrodka:

- 1) kieruje działalnością ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków;
- 12) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 13) planuje, organizuje i kieruje pracą opiekuńczą, wychowawczą i rewalidacyjną przedszkola i zespołu wczesnego wspomaganie;



- 14) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej poprzez systematyczne kontrole dokumentacji nauczycieli przedszkola i zespołu wczesnego wspomagania;
  - 15) czynnie uczestniczy wraz z radą pedagogiczną w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej ośrodka;
  - 16) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych zgodnie z planem obserwacji oraz kontroluje i analizuje pracę nauczycieli przedszkola i wczesnego wspomagania;
  - 17) opracowuje plan pracy nauczycieli przedszkola i wczesnego wspomagania na każdy rok szkolny i wprowadza niezbędne zmiany po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - 18) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przedszkola i zespołu wczesnego wspomagania oraz prowadzi dokumentację w tym zakresie;
  - 19) analizuje i podsumowuje pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczno-rewalidacyjną przedszkola i zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 20) przedstawia sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wnioski z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 21) planuje, ewidencjonuje i rozlicza godziny pracy nauczycieli przedszkola i nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
  - 22) prowadzi ewidencję godzin ponadwymiarowych nauczycieli i przekazują ją do księgowości;
2. Dyrektor ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
  3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi. Decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka;
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka.
  5. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ośrodek ustala zawody, w których kształci branżowa szkoła I stopnia specjalna.
  6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim i samorządem wychowanków.
  7. Dyrektor ośrodka może delegować swoje uprawnienia na wicedyrektora, kierownika grup wychowawczych lub sekretarza ośrodka.
  8. W przypadku nieobecności dyrektora ośrodka zastępuje go wicedyrektor.

### **§ 33**

1. W skład rady pedagogicznej ośrodka wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor ośrodka.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji

harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor ośrodka, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka.

### **§ 34**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej ośrodka należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w ośrodku, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy ośrodka.
2. Rada pedagogiczna ośrodka opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego ośrodka;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom, nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 35**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje oraz uchwała projekt statutu ośrodka albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.

### **§ 36**

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

### **§ 37**

1. W ośrodku działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków ośrodka.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności określający w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

### § 38

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów ośrodka, organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących ośrodka.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ośrodka;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

### § 39

1. W ośrodku działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą uczniowie ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia w ośrodku umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
  - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
  - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
  - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

## **§ 40**

1. W ośrodku działa samorząd wychowanków.
2. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie mieszkający w ośrodku.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu wychowanków określa regulamin.
4. Organy samorządu wychowanków są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
5. Regulamin samorządu wychowanków nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.
6. Do głównych zadań samorządu wychowanków należy inicjowanie i organizowanie imprez dla całej społeczności oraz sprawdzanie czystości w pokojach wychowanków.

## **§ 41**

1. Zasady współdziałania organów ośrodka:
  - 1) wszystkie organy ośrodka pracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom ośrodka poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców, samorząd uczniowski i samorząd wychowanków,
  - 3) rada rodziców, samorząd uczniowski i wychowanków przedstawiają wnioski i opinie dyrektorowi ośrodka lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów,
  - 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
  - 5) wszystkie organy ośrodka zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,
  - 6) organy ośrodka mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami ośrodka:
  - 1) konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami i pomiędzy wychowawcą ośrodka a wychowankami rozwiązują:
    - a) wychowawca klasy w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
    - b) wychowawca grupy w przypadku sporu pomiędzy wychowawcami, a wychowankami tej grupy,
    - c) wicedyrektor ośrodka jeżeli decyzja wychowawcy klasy lub grupy nie zakończyła sporu lub konflikt z uczniami lub wychowankami dotyczy wychowawcy klasy lub grupy,
    - d) dyrektor ośrodka jeżeli decyzja wicedyrektora nie zakończyła konfliktu,
    - e) od rozstrzygnięcia dyrektora ośrodka strony konfliktu mogą wnieść odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 2 tygodni od daty jego otrzymania,
  - 2) konflikty pomiędzy nauczycielami i wychowawcami ośrodka:
    - a) postępowanie prowadzi wicedyrektor w przypadku nauczycieli i wychowawców;
    - b) dyrektor ośrodka jeżeli decyzja wicedyrektora nie zakończyła konfliktu lub konflikt z nauczycielami lub wychowawcami dotyczy wicedyrektora;
    - c) od rozstrzygnięcia dyrektora ośrodka strony konfliktu mogą wnieść odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 2 tygodni od daty jego otrzymania,
    - d) konflikt pomiędzy dyrektorem ośrodka a nauczycielami rozpatruje rada pedagogiczna,
  - 3) konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami ośrodka:
    - a) postępowanie prowadzi dyrektor ośrodka;

- b) od rozstrzygnięcia dyrektora ośrodka strony konfliktu mogą wnieść odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 2 tygodni od daty jego otrzymania,
2. Od rozstrzygnięcia rady pedagogicznej we wszystkich wymienionych przypadkach stronom konfliktu przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego ośrodek lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny stosownie do kompetencji tych organów, w terminie 2 tygodni od daty otrzymania lub przyjęcia do wiadomości stanowiska rady pedagogicznej.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy placówki**

#### **§ 42**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w ośrodku w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 43**

1. Arkusz organizacji określa w szczególności:
- 1) liczbę oddziałów przedszkola specjalnego i liczbę oddziałów poszczególnych klas szkoły podstawowej specjalnej, branżowej szkoły I stopnia specjalnej i szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy. W roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 arkusz określa również liczbę oddziałów gimnazjum specjalnego w szkole podstawowej specjalnej oraz liczbę oddziałów zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej w branżowej szkole I stopnia specjalnej.
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych oraz liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach szkół wchodzących w skład struktury Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ciechanowie.
  - 3) liczbę dzieci i młodzieży uczęszczających na indywidualne lub zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziałach szkolnych, w tym godzin prowadzonych w grupach;
  - 6) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, wychowania do życia w rodzinie;
  - 7) tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych;
  - 8) wymiar zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 9) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;
  - 10) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 11) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 12) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 13) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w grupach wychowawczych;
  - 14) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
2. Dyrektor Ośrodka przekazuje arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu placówkę.

3. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji Ośrodka w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji ośrodka do dnia 30 września, dyrektor przekazuje zmiany zaopiniowane przez zakładowe związki zawodowe do organu prowadzącego. Organ prowadzący zatwierdza zmiany, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, nie później niż w terminie 7 dni od ich otrzymania.

#### § 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera wynosi nie więcej niż 4.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym wynosi nie więcej niż 8.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi wynosi nie więcej niż 4.

#### § 45

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w wieku 3 – 4 lata powinien wynosić około 15 minut, a z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

#### § 46

1. Przedszkole pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego, tj. w dni nauki szkolnej, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 16.00.
2. Przedszkole jest czterooddziałowe. Każdym oddziałem opiekuje się dwóch nauczycieli. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciele opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. W każdym oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora ośrodka na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach. Ramowy rozkład dnia określa dla każdego oddziału: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na nauczanie, wychowanie i opiekę.
6. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora ośrodka.
7. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
  - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę ( w tym czasie dzieci bawią się

- swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.);
  - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - 4) pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować ( w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
9. Na życzenie rodziców przedszkole może organizować naukę religii w grupie dzieci 5-6 – letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

#### § 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego i dostosowanym do ich możliwości.
2. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wynosi nie więcej niż 16 osób.
3. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi nie więcej niż 8.
4. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi nie więcej niż 4.
5. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi nie więcej niż 6.
6. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera wynosi nie więcej niż 4.

#### §48

1. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

#### § 49

W szkole podstawowej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

## **§ 50**

1. W klasach I –IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela można zatrudnić także w innych przypadkach za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 51**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora ośrodka, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **§ 52**

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

## **§ 53**

1. W ośrodku działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora ośrodka.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

## **§ 54**

1. W ośrodku mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów, w porozumieniu z wyższymi uczelniami.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony ośrodka oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## **§ 55**

Ośrodek zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **§ 56**

1. Dla każdego wychowanka ośrodka opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz



- możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym 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;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej oraz branżowej szkoły I stopnia zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli, specjalistów oraz wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia w realizacji przez ośrodek wymaganych zadań;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających kształcenie;
1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz wychowawcy grupy wychowawczej prowadzący zajęcia z wychowankiem, na podstawie diagnozy i wniosków wynikających z wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej niż na okres edukacyjny.
  3. Program opracowuje się w terminach określonych w odpowiednich przepisach.
  4. Koordynatorem zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń albo inny nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora ośrodka.
  5. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

## § 57

1. Dla wychowanków ośrodka posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego organizuje się odpowiednio indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie na czas określony wskazany w orzeczeniu.
2. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego lub dwóch nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym, że prowadzenie zajęć z uczniami klas I –III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego wynosi:

- 1) dla uczniów klas I –III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni;
- 2) dla uczniów klas IV –VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni;
- 4) dla uczniów szkół ponadpodstawowych – od 12 do 16 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni;
8. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do przedszkola lub szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.
9. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ciechanowie podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego zajęciami indywidualnym z dziećmi lub uczniami w oddziale przedszkolnym lub szkolnym. W szczególności umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych i szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć indywidualnych.

## § 58

1. Ośrodek w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje prawa wychowanków oraz kieruje się zasadami:
  - 1) poszanowania godności wychowanków;
  - 2) poszanowania prywatności wychowanka;
  - 3) przyjaznej komunikacji z wychowankami;
  - 4) wspierania kreatywnej aktywności wychowanków;
  - 5) odpowiedzialności wychowanków za swoje postępowanie;
  - 6) współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w ośrodku za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 7) kreatywności podejmowanych działań;
  - 8) otwartości na środowisko lokalne.
2. W realizacji zadań ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

## § 59

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym jest grupa wychowawcza. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.
2. Godzina zajęć w grupie wychowawczej trwa 60 minut
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju przedszkola specjalnego lub szkoły specjalnej.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
5. Do grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do przedszkola lub klas I –IV szkoły podstawowej zatrudnia się pomoc nauczyciela.

6. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
7. Pora nocna trwa od godziny 22<sup>00</sup> do godziny 6<sup>00</sup>.
8. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
9. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
10. Jeżeli liczba wychowanków przekracza 48, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jedną osobę, chyba, że usytuowanie pokoi pozwala zapewnić nadzór nad wychowankami i ich bezpieczeństwem.

## § 60

1. Ośrodek zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla 3 osób, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi.
2. Pokoje są wyposażone w:
  - 1) tapczany jednoosobowe, poduszki, kołdry, pościel oraz koce;
  - 2) szafki na rzeczy osobiste dla każdego wychowanka;
  - 3) szafy ubraniowe.
3. W ośrodku znajdują się:
  - 1) łazienki wraz z toaletą, w ilości jedna łazienka na 6 wychowanków. Pomieszczenia zapewniają korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
  - 2) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe – świetlica, sala komputerowa, sala telewizyjna;
  - 3) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka – świetlica, hol, stołówka;
  - 4) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, wyposażone w sprzęt i narzędzia do przechowywania i obróbki żywności;
  - 5) pomieszczenia do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, sportowych, kulturalno-oświatowych oraz rozwijających zainteresowania;
  - 6) pokój dla chorych;
  - 7) pomieszczenie do prania i suszenia rzeczy osobistych.

## § 61

1. Ośrodek zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności oraz podejmuje współpracę z rodzicami wychowanka.
2. Jeżeli częstotliwość i jakość kontaktów wychowanka z rodziną wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka ośrodek występuje do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.
3. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy, oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanka.

## § 62

1. Zespół składający się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem, a także wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem :
  - 1) dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w ośrodku;
  - 2) ustala, na wniosek rodziców wychowanka, albo pełnoletniego wychowanka, zakres współpracy ośrodka z wychowankiem i jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka ośrodka.

### **§ 63**

1. W ośrodku organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć zespołowych lub zajęć indywidualnych, organizowanych we współpracy z rodzicami.
3. Zajęcia zespołowe prowadzi się w grupach liczących od 2 do 4 uczestników.
4. Godzina zajęć trwa 60 minut.
5. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
  - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
  - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
6. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odpowiednich przepisach.
7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zespołowych sprawuje pomoc nauczyciela.
8. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć indywidualnych w domu rodzinnym zapewniają rodzice.
9. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor ośrodka, we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

### **§ 64**

1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
  - 1) cele realizowanych zadań;
  - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
  - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
2. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.

### **§ 65**

1. Dokumentacja zajęć obejmuje:
  - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla zespołu lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, prowadzone zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
  - 3) zeszyt obserwacji.
2. Zeszyt obserwacji jest prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
3. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
  - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów);
  - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja);
  - 3) podejmowanie aktywności własnej (niekierowanej);
  - 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji;
  - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania;
  - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności);
  - 7) dominującego nastroju i emocji;
  - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów);
  - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi;
  - 10) udziału w czynnościach porządkowych;
  - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu);
  - 12) sposobów komunikowania się;
  - 13) innych istotnych zachowań.

## § 66

1. Dyrektor ośrodka powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Pracę zespołu koordynuje dyrektor ośrodka lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni wyżej specjaliści, posiadający kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunkowi harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życie społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) przedszkolem lub innym podmiotem, w którym dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu spójności działań wspomagających rozwój dziecka;

- b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności oraz zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego;
- c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

## **§ 67**

Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka dokumentuje działania prowadzone w ramach programu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 68**

Program wczesnego wspomagania rozwoju określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacniania jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) zakres współpracy z przedszkolem lub innym podmiotem, w którym dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi;
- 4) sposób oceny postępów dziecka.

## **§ 69**

- 1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
- 2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 3. Zajęcia wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem, z tym, że liczba dzieci nie może przekraczać. Celem takich zajęć jest rozwijanie kompetencji społecznych i komunikacyjnych dzieci.
- 4. Dopuszcza się prowadzenie zajęć wczesnego wspomagania w domu rodzinnym dziecka.
- 5. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

## **§ 70**

Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku

domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

### § 71

1. Ośrodek zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat organizowany w ośrodku sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Ośrodek może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych.
5. Każdy uczeń ośrodka może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

### § 72

W ośrodku wolontariusze podejmują w szczególności zadania związane z:

- 1) Uczestnictwem w akcjach organizowanych na terenie ośrodka:
  - a) „Zbieramy zakrętki” – zbieranie zakrętek z przeznaczeniem na rehabilitację wytypowanego wychowanka;
  - b) „Mikołajki w Schronisku dla Bezdomnych Zwierząt” – zbieranie i przekazanie do schroniska karmy i akcesoriów dla zwierząt;
  - c) uczestnictwo w akcji „Cała Polska czyta dzieciom” – czytanie książek dzieciom w przedszkolu specjalnym;
  - d) innych przedsięwzięć organizowanych cyklicznie lub jednorazowo.
- 2) Opieką nad dziećmi mającymi problemy z samodzielnym poruszaniem się.
- 3) Pomoc innym uczniom w odrabianiu prac domowych.
- 4) Pomoc w organizowaniu zajęć świetlicowych.

### § 73

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela (wychowawcy) oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczno-informacyjnego w grupach lub oddziałach.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie i pracownicy ośrodka;

- 2) nauczyciele innych szkół prowadzących nauczanie dzieci niepełnosprawnych intelektualnie;
- 3) rodzice wychowanków ośrodka.
4. W okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren ośrodka.
5. Godziny pracy biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa corocznie dyrektor ośrodka na podstawie arkusza organizacyjnego uwzględniając w tym zakresie możliwość dostępu do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka, stosując właściwe metody i środki, pełni funkcje:
  - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książek,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych,
    - c) pomoc uczniom w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
    - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
7. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
  - 1) uczestniczenie w pełnieniu podstawowych funkcji ośrodka wobec wychowanków: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-programowej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej;
  - 2) zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 4) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie i opracowywanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami ośrodka;
  - 3) prowadzenie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wśród wychowanków;
  - 4) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z opracowanym planem w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
  - 6) współpraca z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi (organizacja lub udział w konkursach);
  - 7) informowania o nowościach wydawniczych dla nauczycieli i uczniów;
  - 8) konserwowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 9) prowadzenia księgi inwentarzowej biblioteki;
  - 10) prowadzenie katalogów książek: alfabetycznego i rzeczowego;
  - 11) dokonywanie raz do roku selekcji zbiorów;
  - 12) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 13) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
  - 1) z uczniami:
    - a) rozwijanie kultury czytelniczej u uczniów;



- b) aktywne uczestnictwo uczniów w różnych formach upowszechniania czytelnictwa;
- c) przygotowywanie ich do samodzielnego korzystania z księgozbioru,

Uczniowie:

- a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
  - b) są informowani o nowościach wydawniczych,
  - c) mogą korzystać z Internetu i programów multimedialnych,
  - d) na zajęciach czytelniczych mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego,
  - e) spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką.
- 2) z nauczycielami:
- a) w zakresie rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
  - c) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
  - d) korzystania z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.
- 3) z rodzicami:
- a) rodzice mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) rodzice współuczestniczą w imprezach czytelniczych,
  - c) mają możliwość wglądu do dokumentów szkolnych (Statut, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki)
  - d) poprzez popularyzowanie literatury dla rodziców z zakresu wychowania.
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) udział w konkursach organizowanych przez biblioteki publiczne,
  - b) udział pracowników bibliotek w lekcjach bibliotecznych,
  - c) zachęcanie uczniów, nauczycieli i rodziców do korzystania ze zbiorów innych bibliotek.

10. Biblioteka posiada regulamin.

## § 74

1. Dla uczniów, którzy nie mieszkają w ośrodku, a muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki ośrodek organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, w godzinach 7.00-16.00.
3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

## §75

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;

- 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami;
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy ośrodka.
3. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
  4. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia. Zajęcia programowe trwają czasowo w zależności od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

## § 76

1. Ośrodek posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Cele doradztwa zawodowego:
  - 1) Przygotowanie do zmian w życiu w kontekście planowania kariery;
  - 2) Zdobycie wiedzy z zakresu rynku edukacyjnego, rynku pracy, zawodów przyszłości;
  - 3) Nabycie umiejętności opracowania indywidualnego planu działania – myślenie o swojej przyszłości;
  - 4) Samopoznanie - poznanie własnych umiejętności, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.
3. Zadania doradztwa zawodowego w ośrodku:
  - 1) Przygotowanie ucznia do funkcjonowania w społeczeństwie;
  - 2) Nabycie przez uczniów umiejętności planowania własnej kariery zawodowej;
  - 3) Poznanie własnych zainteresowań, zdolności, umiejętności;
  - 4) Przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie;
  - 5) Kształtowanie proaktywnych postaw;
  - 6) Uczniowie potrafią:
    - a) racjonalnie planować ścieżkę edukacyjno-zawodową;
    - b) analizować źródła informacji;
    - c) współpracować w zespole;
    - d) Sprawnie się komunikować.
4. Zadania realizowane są przez:
  - a) zajęcia doradztwa zawodowego wynikające z planów nauczania w klasach VII i VII szkoły podstawowej (w oddziałach dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną) i w klasach I –III branżowej szkoły I stopnia;
  - a) zajęcia realizowane w klasach na godzinach z wychowawcą;
  - b) zajęcia realizowane w pracowni komputerowej na zajęciach informatyki;
  - c) zajęcia realizowane w gabinetach specjalistów (psycholog, pedagog);
  - d) organizowanie spotkań z pracownikami Powiatowego Urzędu Pracy;
  - e) wycieczki do zakładów pracy.

## § 77

1. Ośrodek współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie

wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielania im, ich rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, specjalistycznej i obejmuje w szczególności:

- 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
- 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
- 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

## **§ 78**

1. Ośrodek współpracuje w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej, centrami pomocy rodzinie, sądami rodzinnymi, policją, kuratorami zawodowymi i społecznymi, urzędem pracy w zakresie pracy opiekuńczo – wychowawczej.
2. Współpraca ta obejmuje w ośrodku następujące formy:
  - 1) wymiana informacji i analiza sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, materialnej i edukacyjnej wychowanków podczas zebrań zespołów ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka organizowanych w ośrodku,
  - 2) kontakty osobiste i telefoniczne,
  - 3) wizyty z wychowankami w wymienionych instytucjach.

## **§ 79**

1. Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej i centrami pomocy rodzinie ma na celu w szczególności:
  - 1) wymianę informacji na temat wychowanków wychowujących się w rodzinach ubogich, niewydolnych wychowawczo,
  - 2) objęcie uczniów bezpłatnym dożywianiem,
  - 3) organizowanie pomocy materialnej wychowankom i ich rodzinom.

## **§ 80**

1. Współpraca z sądami rodzinnymi, zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi dotyczy w szczególności:
  - 1) wymiany informacji na temat uczniów i rodzin objętych nadzorem kuratora,
  - 2) odpowiadania na pisma sądowe w zakresie udzielania opinii o wychowankach,
  - 3) uczestniczenia w rozprawach sądowych,
  - 4) wnioskowania o wgląd w sytuację rodzinną ucznia lub wychowanka.

## **§ 81**

1. Współpraca ośrodka z policją obejmuje w szczególności:
  - 1) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
  - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
  - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
  - 4) udzielanie przez policję pomocy ośrodkowi w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie nieletnich,

- 5) zapraszanie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy

## **§ 82**

1. Współpraca z urzędem pracy w szczególności obejmuje:
  - 1) doradztwo zawodowe dla uczniów,
  - 2) poznanie przez uczniów rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
  - 3) szkolenia i warsztaty dla uczniów.

## **§ 83**

1. Ośrodek współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie zebrań ogólnych i klasowych w każdym semestrze,
  - 2) konsultacje indywidualne,
  - 3) organizowanie spotkań z rodzicami z okazji imprez i uroczystości szkolnych,
  - 4) zapoznanie rodziców z programami nauczania i standardami wymagań na poszczególne oceny oraz dokumentami ośrodka, w szczególności: statutem i programem wychowawczo - profilaktycznym,
  - 5) przekazywanie informacji o działalności opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej ośrodka i jego rozwoju,
  - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających pokonywanie trudności napotykanych w wychowaniu własnych dzieci,
  - 7) przekazywanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce,
  - 8) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,

## **§ 84**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
  - 2) zapoznania się z regulaminami dotyczącymi nauczania, wymagań edukacyjnych, opieki i wychowania,
  - 3) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci,
  - 4) odwoływania się od podjętych decyzji dotyczących ich dzieci,
  - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w ośrodku,
  - 6) wybierania swoich przedstawicieli do społecznych organów ośrodka,
  - 7) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację i wychowanie na wszystkich szczeblach zarządzania oświatą,
  - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w ośrodku.
  - 9) przedstawiania uwag radzie rodziców,
  - 10) przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń dyrektorowi ośrodka,
  - 11) przedstawiania wniosków, uwag i propozycji do programu wychowawczo – profilaktycznego i planu pracy w danym roku szkolnym.

## **§ 85**

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) angażować się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci w ośrodku,
  - 2) współdziałać z ośrodkiem we wszystkich przedsięwzięciach mających na celu nauczanie i wychowanie ich dziecka,

- 3) respektować wspólne z nauczycielami, wychowawcami i dyrekcją ustalenia dotyczące ich dziecka,
  - 4) przekazywać wychowawcy (pielęgniarce, dyrektorowi) wszelkie informacje o stanie zdrowia dziecka,
  - 5) na wezwanie ośrodka przybyć po chorego ucznia lub wychowanka,
  - 6) zasięgnąć informacji w szkole, podczas wywiadówek, o przewidywanych ocenach niedostatecznych dla swych dzieci,
  - 7) usprawiedliwiać nieobecności ucznia lub wychowanka,
  - 8) planować, organizować i uczestniczyć w różnych formach życia ośrodka, jak zabawy szkolne, zawody sportowe, wycieczki,
  - 9) osobiście włączać się w życie ośrodka,
  - 10) pomagać dzieciom, we współpracy z ośrodkiem, przezwyciężać okresowe trudności w nauce i zachowaniu,
  - 11) szanować godność i nietykalność osobistą swoich dzieci,
  - 12) kontaktować się z wychowawcą w sprawach edukacyjno-wychowawczych co najmniej dwa razy w semestrze oraz systematycznego informowania wychowawcy o przyczynie nieobecności dziecka.
2. Za organizację i formy współdziałania z rodzicami odpowiedzialni są nauczyciele.
  3. Współpraca nauczycieli z rodzicami przybiera w ośrodku następujące formy:
    - 1) stały (telefoniczny, osobisty, listowny) kontakt z rodzicami,
    - 2) wspólne analizowanie postępów w nauce i zachowaniu ucznia,
    - 3) wizyty w domach rodzinnych uczniów (wywiady środowiskowe),
    - 4) spotkania w celu edukacji pedagogicznej z rodzicami,
    - 5) pomoc rodzinom w rozwiązywaniu ich życiowych, materialnych i bytowych problemów,
    - 6) pomoc w celu regulowania sytuacji rodzinnej, prawnej, mieszkaniowej i majątkowej dzieci,
    - 7) wspólne organizowanie wycieczek, uroczystości i imprez.

## § 86

1. Ośrodek kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestniczeniu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
2. Innowacja w ośrodku może dotyczyć:
  - 1) programów nauczania-zarówno w obrębie poszczególnych przedmiotów, jak i bloków przedmiotowych; można tworzyć programy autorskie; można uczyć wiedzy zintegrowanej lub nauczać systemem blokowym,
  - 2) metod nauczania,
  - 3) oceniania uczniów,
  - 4) sposobów organizowania oddziału, grupy wychowawczej, lekcji i szkoły,
  - 5) relacji: uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel, nauczyciel-rodzic,
  - 6) oceny jakości pracy ośrodka,
  - 7) rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 8) doskonalenia nauczycieli.
3. Działanie innowacyjne powinno być:
  1. celowe- mieć jasno określone efekty, które można uzyskać;
  2. planowe- zawierać przemyślany harmonogram działań i czynności;
  3. zorganizowane- przewidywać potrzebne zasoby, ludzi i środki;
  4. kontrolowane- mieć określony sposób ewaluacji.

4. Ośrodek może współpracować ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na zasadach określonych w porozumieniu zawartym z dyrektorem ośrodka.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli i inni pracownicy ośrodka**

#### **§ 87**

1. Ośrodek zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

#### **§ 88**

1. W ośrodku tworzy się następujące stanowiska pedagogiczne:
  - 1) wicedyrektor
  - 2) kierownik grup wychowawczych
  - 3) nauczyciel
  - 4) wychowawca oddziału
  - 5) nauczyciel bibliotekarz
  - 6) pedagog
  - 7) psycholog

#### **§ 89**

1. Do zadań wicedyrektora ośrodka należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i rewalidacyjną w szkołach funkcjonujących w ośrodku;
  - 2) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej poprzez systematyczne kontrole dokumentacji nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentacji innych pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 3) analiza i podsumowywanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej szkół na zebraniach rady pedagogicznej ośrodka;
  - 4) przedstawianie sprawozdań z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wniosków z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
  - 5) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
  - 6) kontrolowanie realizacji nauczania indywidualnego;
  - 7) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
  - 8) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawą programową, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) przestrzeganie wszelkich regulaminów obowiązujących w ośrodku oraz przestrzeganie przepisów w zakresie bhp i p.poż;
  - 10) przewodniczenie pod nieobecność dyrektora ośrodka zebraniom rady pedagogicznej,

- 11) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego ośrodka w danym roku szkolnym;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzenie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) organizacja i kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
- 14) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, obserwacje zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych zgodnie z planem obserwacji oraz kontrola i analiza pracy wychowawców oddziałów poprzez obserwacje zajęć wychowawczych;
- 15) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkół oraz prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie;
- 16) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych nauczycieli i przekazywanie jej do księgowości;
- 17) dokonywanie pomiarów wyników nauczania w wyznaczonych klasach;
- 18) analiza wspólnie z pedagogiem i psychologiem sytuacji wychowawczej w szkołach;
- 19) czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
- 20) zastępowanie dyrektora ośrodka w czasie jego nieobecności;
- 21) instruowanie nauczycieli i nadzorowanie ich pracy w zakresie planowania pracy, stosowania metod nauczania, stosowania środków dydaktycznych;
- 22) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydzielanie opiekunów i rozliczanie ich ze sprawowanej opieki;
- 23) wnioskowanie do dyrektora ośrodka w sprawie nagród i kar dla uczniów oraz w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
- 24) sporządzanie sprawozdań dotyczących szkół;
- 25) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora ośrodka.

## § 90

1. Do zadań kierownika grup wychowawczych należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą opiekunczą, wychowawczą i rewalidacyjną nauczycieli grup wychowawczych;
  - 2) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej poprzez systematyczne kontrole dokumentacji nauczycieli grup wychowawczych;
  - 3) czynne uczestnictwo w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej ośrodka;
  - 4) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego ośrodka w danym roku szkolnym;
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, obserwacje zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych zgodnie z planem obserwacji oraz kontrola i analiza pracy nauczycieli grup wychowawczych;
  - 6) dokonywanie bezpośredniej obserwacji realizacji przez nauczycieli grup wychowawczych zadań placówki w szczególności zajęć prowadzonych z wychowankami;
  - 7) nadzorowanie współdziałania ośrodka z rodzicami wychowanków oraz ze szkołą;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i wychowanków postanowień statutu;
  - 9) przestrzeganie wszelkich regulaminów obowiązujących w ośrodku oraz przestrzeganie przepisów w zakresie bhp i p.poż;
  - 10) opracowywanie planu pracy nauczycieli grup wychowawczych na każdy rok szkolny i wprowadzenie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;

- 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli grup wychowawczych, prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie;
- 12) czuwanie nad prawidłową organizacją wycieczek, imprez i uroczystości organizowanych na terenie ośrodka;
- 13) analiza wspólnie z pedagogiem i psychologiem sytuacji socjalno-bytowej i opiekuńczo-wychowawczej wychowanków,
- 14) analiza i podsumowywanie pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktyczno-rewalidacyjnej ośrodka na zebraniach rady pedagogicznej;
- 15) przedstawianie sprawozdań z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wniosków z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 16) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego ośrodka w danym roku szkolnym;
- 17) planowanie, ewidencjonowanie i rozliczanie godzin pracy nauczycieli grup wychowawczych, prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych nauczycieli i przekazywanie jej do księgowości;
- 18) wnioskowanie do dyrektora ośrodka w sprawie nagród i kar dla wychowanków oraz w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 19) sporządzanie sprawozdań dotyczących ośrodka,
- 20) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora ośrodka.

## § 91

1. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać każdego ucznia lub wychowanka w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać uczniów lub wychowanków w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów lub wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
3. Nauczyciel dba o dobre imię ośrodka. Zobowiązany jest dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 40 godzin tygodniowo.
5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust.4, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel zobowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych ośrodka, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów lub wychowanków;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.



6. Nauczyciel w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów lub wychowanków;
- 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
- 3) przedstawia dyrektorowi ośrodka wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku szkolnego;
- 4) przedstawia dyrektorowi ośrodka wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
- 5) planuje realizację materiału nauczania;
- 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 7) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
- 8) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego ośrodka;
- 9) współpracuje z rodzicami uczniów lub wychowanków, a w szczególności rozpoznaje środowisko rodzinne i wspiera rodziców w działaniach wychowawczych;
- 10) współpracuje z wychowawcami oddziałów;
- 11) współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najslabszych i potrzebujących pomocy uczniów lub wychowanków;
- 12) wnioskuję o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów lub wychowanków, którzy takiej pomocy wymagają;
- 13) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów lub wychowanków do udziału w konkursach i życiu kulturalnym ośrodka;
- 14) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminów na zakończenie szkoły, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć ucznia;
- 15) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację szkolną związaną z realizowanymi zadaniami;
- 16) aktywnie uczestniczy w życiu ośrodka, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów nauczycielskich i zadaniowych powołanych przez dyrektora ośrodka;
- 17) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zlecone przez dyrektora ośrodka;
- 18) przestrzega przepisów ppoż., bhp, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora ośrodka;
- 19) uczestniczy w szkoleniach w zakresie bhp i p.pož organizowanych przez ośrodek;
- 20) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
- 21) dba o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.

## § 92

1. Do zadań nauczyciela w szkole należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie procesu dydaktycznego poprzez systematyczne i rzetelne planowanie zajęć w oparciu o zatwierdzone plany nauczania, zgodnie z zasadami dydaktyki i metodyki oraz tygodniowym planem zajęć;
- 2) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w powierzonym zespole uczniowskim;
- 3) realizacja zadań zawartych w planie pracy ośrodka na dany rok szkolny;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia uczniom;
- 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami grup wychowawczych uczniów w zakresie postępów lub problemów w nauce, potrzeb rozwojowych i metod wychowawczych;

- 6) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt znajdujący się w salach lekcyjnych lub pracowniach;
- 7) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu dyżurów, zwracanie uwagi na kulturę osobistą uczniów i właściwe relacje panujące między uczniami;
- 8) stosowanie zasady indywidualizacji w procesie nauczania i wychowania;
- 9) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów poprzez organizowanie niezbędnej pomocy w nauce oraz wskazanie i w miarę możliwości udostępnienie materiałów umożliwiających przezwyciężenie tychże niepowodzeń;
- 11) systematyczne kontrolowanie wyników nauczania i bieżące informowanie o zagrożeniach uczniów wychowawcę klasy;
- 12) opracowanie okresowych i rocznych sprawozdań dotyczących wyników nauczania i zachowania, oceny realizacji programu nauczania;
- 13) udzielenie wsparcia, rady i pomocy w sytuacjach problemowych uczniów poprzez prowadzenie rozmów indywidualnych, spotkań grupowych poświęconych omawianiu problemów współżycia w grupie klasowej i innych interesujących dla uczniów tematów;
- 14) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji pracy nauczyciela;
- 15) doskonalenie własnych umiejętności pedagogicznych i podnoszenie poziomu własnej wiedzy merytorycznej poprzez pracę samokształceniową, udział w szkoleniach rady pedagogicznej, konferencjach, kursach, studiach, itp.;
- 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez zachęcanie ich do uczestnictwa w konkursach i zajęciach pozalekcyjnych;

### § 93

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) dobra znajomość uczniów i całego zespołu klasowego, poznanie warunków ich życia, potrzeb i zainteresowań, stanu zdrowia, problemów;
  - 2) planowanie pracy wychowawczej zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka we współpracy z innymi nauczycielami uczącymi w klasie i z rodzicami;
  - 3) planowanie i realizowanie zajęć wychowawczych;
  - 4) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami i kierowanie życiem zespołu klasowego, a w szczególności:
    - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni, integrowanie zespołu klasowego,
    - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oraz aktywności na terenie ośrodka i środowiska lokalnego,
    - c) interesowanie się udziałem uczniów w pracach samorządu, organizacji uczniowskich i kółek zainteresowań, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji,
    - d) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych, udzielanie wskazówek, rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności ośrodka;
  - 5) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:
    - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w klasie dla ustalenia

- jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
- b) analizowanie wspólnie z uczniami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce oraz podejmowanie środków zaradczych,
  - c) kierowanie pracą zespołów ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - d) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć, udzielenie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
  - e) poinformowanie ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego) o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym oraz obniżeniu oceny z zachowania;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb uczniów, współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia klasy i ośrodka, poprzez rozmowy indywidualne, organizowanie zebrań, zapraszanie rodziców na imprezy i uroczystości organizowane w ośrodku;
  - 7) systematyczne współdziałanie z psychologiem i pedagogiem ośrodka w celu wszechstronnej pomocy uczniom;
  - 8) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:
    - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
    - b) uzupełnianie arkuszy ocen,
    - c) wypisywanie świadectw szkolnych,
    - d) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole na podstawie usprawiedliwienia od rodzica lub zaświadczenia lekarskiego,
    - e) zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodzica,
    - f) przygotowywanie i składanie na zebraniach rady pedagogicznej sprawozdań z przebiegu i wyników pracy klasy,
    - g) wykonywanie innych czynności zgodnych z zarządzeniami dyrektora ośrodka i uchwał rady pedagogicznej.

## § 94

- 1. Do zadań nauczyciela w grupach wychowawczych należy w szczególności:
  - 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej w powierzonej grupie wychowawczej;
  - 2) poznanie wychowanków i ich potrzeb opiekuńczo-wychowawczo-rewalidacyjnych, jednostkowych możliwości rozwojowych, społecznych uwarunkowań procesu wychowania, osiągnięć i dążeń osobistych;
  - 3) obserwowanie wychowanków w różnych miejscach i sytuacjach, analizowanie dokumentacji lekarskiej, pedagogicznej, psychologicznej, analizowanie wytworów pracy oraz gromadzenie i zapisywanie poczynionych na tej podstawie spostrzeżeń w zeszytach obserwacji wychowanków;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego, a także ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego wychowanków;
  - 5) tworzenie warunków psychospołecznych niezbędnych dla wszechstronnego rozwoju wychowanków (rozładowywanie napięć, częste nagradzanie, racjonalne kierowanie wysiłkiem i odpoczynkiem, tworzenie warunków dla aktywnego uczestnictwa w życiu grupy, do nawiązywania bliskich więzi osobowych i zaspakajanie potrzeb emocjonalnych);

- 6) zapewnienie niezbędnych warunków biopsychicznych i materialnych sprzyjających prawidłowemu rozwojowi wychowanków (zapewnienie odpoczynku, relaksu, higieny osobistej, wdrażanie do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy, a także do poszanowania własnego i społecznego mienia);
- 7) zapewnienie właściwej organizacji nauki własnej wychowanków i zdobycia zawodu (tworzenie odpowiednich warunków do odrabiania zadań domowych, rozwijanie zainteresowań czytelniczych, plastycznych, manualnych, kształtowanie umiejętności samodzielnego wzbogacania wiadomości szkolnych, rozwijanie zainteresowań do określonego zawodu, umożliwienie dostępu do literatury, materiałów źródłowych, środków audiowizualnych, pomocy naukowych, wzmacnianie pozytywnego stosunku do szkoły);
- 8) zapewnienie pomocy wychowankom o znacznie zaniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskiwaniu przez nich wyższego poziomu samooceny;
- 9) realizowanie działalności kompensacyjnej, zmierzającej przede wszystkim do wyrównywania braków;
- 10) przygotowanie wychowanków do uczestnictwa w kulturze i do właściwego gospodarowania czasem wolnym (udział w działalności kulturalnej grupy i ośrodka, planowanie czasu wolnego, udział w życiu sportowym i turystyce);
- 11) wspomaganie i rozwijanie wszelkiej aktywności twórczej wychowanków;
- 12) wdrażanie wychowanków do usamodzielnienia oraz przygotowanie do obowiązku podjęcia pracy zawodowej;
- 13) włączanie rodziców do działalności wychowawczo-rewalidacyjnej na rzecz ich dziecka, wspomaganie ich w tych działaniach, udzielanie porad, konsultacji oraz informowanie na bieżąco o funkcjonowaniu i rozwoju dziecka;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy z grupą wychowawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) doskonalenie własnych umiejętności pedagogicznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.

## § 95

1. Do zadań nauczyciela w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej i rewalidacyjnej z zastosowaniem form i metod pracy odpowiadającym właściwościom psychofizycznym dzieci oraz uwzględniających wyniki badań, zaleceń i własnych obserwacji;
  - 2) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie dziecka, jego środowiska rodzinnego oraz zoptymalizowania działań wspomagających rozwój dziecka;
  - 3) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych;
  - 4) przeprowadzanie diagnozy gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
  - 5) poznanie rodzaju i stopnia niepełnosprawności intelektualnej, stanu zdrowia, warunków życia, potrzeb, uzdolnień i zainteresowań dzieci;
  - 6) otoczenie dzieci troskliwą opieką, czuwanie nad ich zdrowiem i bezpieczeństwem podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek;
  - 7) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, przekazywanie informacji o rozwoju i zachowaniu dzieci oraz przebiegu i realizacji zadań programowych poprzez:
    - a) przekazywanie informacji na bieżąco oraz podczas zebrań z rodzicami,
    - b) udzielanie porad i konsultacji,

- c) organizowanie zajęć otwartych, zapraszanie rodziców na uroczystości, wystawy, wycieczki,
- d) zapoznavanie rodziców z dokumentacją pedagogiczną dotyczącą funkcjonowania i postępów dziecka;
- 8) dbanie o wygląd estetyczny, bezpieczeństwo i higienę pomieszczenia grupy;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności warsztatowych, stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;

## § 96

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów, udzielanie i opracowywanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami ośrodka;
  - 3) prowadzenie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej wśród wychowanków;
  - 4) wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 5) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z opracowanym planem w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
  - 6) informowanie o nowościach wydawniczych dla nauczycieli i uczniów;
  - 7) konserwowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 8) prowadzenia księgi inwentarzowej biblioteki;
  - 9) prowadzenie katalogów książek: alfabetycznego i rzeczowego;
  - 10) dokonywanie raz do roku selekcji zbiorów;
  - 11) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na zabranie rady pedagogicznej;
  - 12) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
  - 13) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów, poradnictwo w doborze literatury;
  - 14) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych, pogłębianie nawyków czytelniczych i kultury czytania;
  - 15) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej;
  - 16) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego;
  - 17) przygotowanie do samokształcenia uczniów;
  - 18) prowadzenie lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach w porozumieniu z nauczycielami;
  - 19) udostępnianie uczniom miejsca do nauki i odrabiania lekcji oraz pomoc w rozwiązywaniu zadań domowych;
  - 20) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 21) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy wychowawczo-pedagogicznej oraz doskonaleniu zawodowym, doradztwo nauczycielom w wyborze literatur metodycznej i pedagogicznej;
  - 22) współpraca z nauczycielami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych;
  - 23) udostępnianie wychowawcom i nauczycielom statystyk czytelniczych uczniów;
  - 24) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach pozyskanych do biblioteki;

- 25) współdziałal w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych;
- 26) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa;
- 27) współpraca z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury.

## § 97

1. Do zadań pedagoga i psychologa w ośrodku należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów lub wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu ośrodka;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia lub wychowanka w życiu ośrodka;
  - 3) udzielanie uczniom lub wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym ośrodka;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w ośrodku;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów lub wychowanków;
  - 8) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu ośrodka,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom lub wychowankom ośrodka, w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

## § 98

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom lub wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) podczas prowadzonych zajęć osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
  - 2) w czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący;

- 3) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających oraz ćwiczących) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego;
  - 4) zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki i nadzoru nauczyciela;
  - 5) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy;
  - 6) w trakcie zajęć nauczyciel może zwalniać uczniów lub wychowanków do toalety pojedynczo;
  - 7) nauczyciel kontroluje obecność uczniów lub wychowanków na każdych zajęciach;
  - 8) w przypadku nieobecności ucznia lub wychowanka na zajęciach nauczyciel ustala przyczynę nieobecności, ucieczkę ucznia lub wychowanka z zajęć zgłasza do pedagoga;
  - 9) w czasie przerw klasy i korytarze powinny być przewietrzone;
  - 10) nadzór nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie lekcji przed godziną 8.00 sprawuje nauczyciel dyżurujący;
  - 11) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel lub inny pracownik, który zauważył wypadek udziela pomocy poszkodowanemu, a następnie zawiadamia o wypadku dyrektora ośrodka;
  - 12) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć w pracowni, klasie, sali gimnastycznej, na boisku i w innych pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia z dziećmi sprawdza na bieżąco stan danego pomieszczenia pod kątem bhp, a zauważone usterki niezwłocznie zgłasza przełożonemu;
  - 13) wycieczki i wyjścia poza teren ośrodka nauczyciel organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów lub wychowanków ustalonych w Regulaminie wycieczek i innych imprez turystyczno-krajoznawczych;
  - 14) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami lub wychowankami nauczyciel zawsze reaguje na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu;
  - 15) nauczyciel upowszechnia wśród uczniów i wychowanków wiedzę dotyczącą bezpiecznego korzystania z internetu;
  - 16) w celu uniemożliwienia dostępu uczniów i wychowanków do stron internetowych zawierających niepożądane treści w ośrodku stosuje się program „Opiekun ucznia”.
2. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w czasie przerw według następujących zasad:
- 1) nauczyciel dyżurny rozpoczyna dyżur zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora harmonogramem dyżurów;
  - 2) w czasie przerw przy sprzyjających warunkach klimatycznych uczniowie powinni przebywać na terenie wokół budynku ośrodka;
  - 3) podczas pełnienia dyżuru nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do:
    - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    - b) aktywnego pełnienia dyżuru- reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne itp.);
    - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzu, obowiązku zamykania drzwi do klas;
    - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;

- e) dbałości, by w czasie przerwy sale lekcyjne były wywietrzone- nie wolno otwierać dużych skrzydeł okien;
  - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu ośrodka podczas przerwy;
  - g) egzekwowania zakazu palenia papierosów na terenie ośrodka – szczególnie w toaletach szkolnych.
3. Dyrektor, co najmniej dwa razy w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do ośrodka, określając jednocześnie kierunki ich poprawy.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i wychowanków budynki i teren ośrodka zostały objęte nadzorem kamer CCTV.
5. Zapis z kamer monitoringu szkolnego może zostać udostępniony pracownikom ośrodka, rodzicom, funkcjonariuszom policji, w przypadkach wymagających tego, za zgodą dyrektora.

## **§ 99**

1. W ośrodku tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
- 1) główna księgowa
  - 2) księgowa
  - 3) sekretarz szkoły
  - 4) referent ds. administracji

## **§ 100**

1. Obowiązki głównej księgowej:
- 1) prowadzi rachunkowość jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami polegającą zwłaszcza na:
    - a) organizowaniu, sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki;
    - b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości analitycznej i syntetycznej wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej i planu kont oraz sprawozdawczości finansowej, w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
  - 2) prowadzi gospodarkę finansową jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, a zwłaszcza:
    - a) wykonuje dyspozycję środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi, będącymi w dyspozycji jednostki;
    - b) zapewnia pod względem finansowym prawidłowość umów zawieranych przez jednostkę;
    - c) przestrzega zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
    - d) zapewnia terminowe ściąganie należności i dochodzi roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
    - e) ewidencjonuje wynagrodzenia, zasiłki chorobowe wg obowiązujących przepisów na kartach wynagrodzeń;
    - f) sporządza listy wynagrodzeń pracowników szkoły w oparciu o karty wynagrodzeń,
    - g) rozlicza zaliczki udzielane pracownikom i delegacje;
    - h) rozlicza spisy z natury (inventaryzacje) księgozbiorów, przedmiotów nietrwałych i środków trwałych;



- i) sporządza roczny wykaz wynagrodzeń pracowników uprawnionych do ZFN i nalicza nagrody;
- j) dokonuje rocznych rozliczeń podatku dochodowego pracowników.
- 3) analizuje wykorzystanie środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych, będących w dyspozycji jednostki.
- 4) dokonuje w ramach kontroli wewnętrznej:
  - a) wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
  - b) wstępnej, bieżącej i następnej kontroli (wewnętrznej) w zakresie powierzonych obowiązków;
  - c) innych czynności kontrolnych zatwierdzonych zgodnie z harmonogramem kontroli finansowej na każdy rok.
- 5) opracowuje projekty przepisów wewnętrznych, wydawanych przez dyrektora ośrodka, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- 6) opracowuje zbiorcze sprawozdania z wykonania budżetu.
- 7) prowadzi ubezpieczenie grupowe.
- 8) wystawia zaświadczenia o wysokości zarobków.
- 9) sporządza deklaracje podatku dochodowego, składek ZUS i FP.
- 10) sporządza rozliczenia składek za grupowe ubezpieczenia.
- 11) żąda od innych służb udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.
- 12) sporządza deklaracje INF-I do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 2. Główny księgowy służbowo odpowiada przed dyrektorem ośrodka i ponosi odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną za naruszenie obowiązków głównego księgowego zgodnie z ustawą o finansach.
- 3. Główny księgowy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mienie.
- 4. Główny księgowy ponosi odpowiedzialność karną za nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej.

## § 101

### 1. Obowiązki księgowej:

- 1) prowadzenie kont syntetycznie i analitycznie zgodnie z Zakładowym Planem Kont;
- 2) comiesięczne zestawienie obrotów i sald;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z należnościami i zobowiązaniami z dostawcami, rozrachunków z kontrahentami;
- 4) prowadzenie analityki do rozrachunków z budżetami – ZUS, Urząd Skarbowy;
- 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz kartotek do pożyczek z ZFŚS;
- 6) prowadzenie rachunków oszczędnościowo-rozliczeniowych pracowników ośrodka;
- 7) rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, umorzenie środków trwałych na koniec roku;
- 8) pisanie raportów żywieniowych ilościowo wg norm żywieniowych;
- 9) analiza wpłat za wyżywienie i wnioski dotyczące różnic w poniesionych opłatach;
- 10) naliczanie i sporządzanie list płacowych oraz prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników ośrodka, kart zasiłków rodzinnych, chorobowych, macierzyńskich i pielęgnacyjnych oraz sporządzanie wykazów-zestawień rocznych do wypłaty z zakładowego funduszu nagród,

- 11) sporządzanie zestawień raportów miesięcznych RMUA oraz innych dokumentów dla ZUS-u,
- 12) naliczanie podatku dochodowego od wypłaconych pracownikom należności finansowych,
- 13) prowadzenie rocznego rozliczenia informacji o dochodach uzyskanych przez pracowników na podatek dochodowy oraz obliczanie rocznego dochodu i wyliczanie wysokości należnego podatku.
- 14) dokonywanie operacji kasowych na podstawie dowodów sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym i zatwierdzonych do wypłaty;
- 15) pobieranie pieniędzy z banku;
- 16) należyte zabezpieczanie gotówki z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 17) wypłacanie pracownikom wynagrodzeń zgodnie z listami płac;
- 18) sporządzanie raportów kasowych;
- 19) zabezpieczenie środków pieniężnych przed kradzieżą zgodnie z obowiązującymi przepisami;

## **§ 102**

### **1. Obowiązki sekretarza szkoły:**

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w ośrodku;
- 4) wysyłanie korespondencji;
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ewidencji uczniów, księgi uczniów;
- 6) bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie i wydawanie legitymacji szkolnych i ich prolongata,
  - b) przygotowywanie zaświadczeń na potrzeby różnych instytucji,
  - c) występowanie o odpisy arkuszy ocen,
  - d) przygotowywanie odpisów arkuszy ocen,
  - e) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów,
- 7) sporządzanie deklaracji INF -1 do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem pracowników oraz akt osobowych pracowników ośrodka;
  - 1) sporządzanie planu urlopów wypoczynkowych pracowników administracji;
  - 2) prowadzenie ewidencji wykorzystania urlopów wypoczynkowych pracowników administracji i innych zwolnień od pracy pracowników pedagogicznych ośrodka;
  - 3) wystawianie świadectw pracy i legitymacji pracownikom ośrodka;
  - 4) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
  - 5) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
  - 6) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
  - 7) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
  - 8) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych;
  - 9) przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkoły;
  - 10) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw szkolnych;
  - 11) zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
  - 12) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
  - 13) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
  - 14) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
  - 15) obsługa gości i interesantów dyrektora;
  - 16) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;

- 17) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
- 18) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 19) zabezpieczenie i właściwe przechowywanie listy obecności pracowników szkoły
- 20) udzielanie informacji interesantom;
- 21) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;

### § 103

#### 1. Obowiązki referenta ds. administracji:

- 1) nadzorowanie pracy pracowników obsługi;
- 2) opracowywanie grafików dyżurów podległych pracowników obsługi;
- 3) troska o czystość, ład i porządek na terenie obiektów ośrodka oraz wygląd i estetykę terenów wokół placówki poprzez dokonywanie stałych i okresowych kontroli pomieszczeń znajdujących się w szkole i internacie, budynku warsztatów pod względem zabezpieczenia mienia, sprawności techniczno-eksploatacyjnej, stanu sanitarnego, czystości, właściwej konserwacji oraz zabezpieczenia p.poż.;
- 4) opracowywanie planów remontów budynków oraz nadzór nad ich realizacją;
- 5) nadzór nad terminowością prowadzonej konserwacji w pomieszczeniach placówki;
- 6) wyposażanie pracowników obsługi w ubrania robocze, odzież ochronną i środki czystości zgodnie z potrzebami i wymogami bhp oraz prowadzenie niezbędnej w tym zakresie dokumentacji;
- 7) koordynowanie przeprowadzenia inwentaryzacji majątku ośrodka;
- 8) prowadzenie ksiąg inwentarzowych majątku ośrodka;
- 9) dokonywanie odpisów zużytego sprzętu i pomocy naukowych;
- 10) właściwe zabezpieczenie majątku placówki, dbanie o sprzęt p.poż., urządzenia odgromowe oraz klucze od wyjść ewakuacyjnych;
- 11) wypisywanie i rozliczanie kart drogowych środków transportowych oraz miesięczne rozliczanie zużycia paliwa;
- 12) prowadzenie list obecności ewidencji czasu pracy pracowników obsługi, ustalanie harmonogramu urlopów obsługi i prowadzenie właściwej w tym względzie dokumentacji;
- 13) nadzór nad przeglądami warunków pracy na terenie ośrodka;
- 14) przygotowanie placówki do sezonu jesienno-zimowego;
- 15) meldowanie i wymeldowywanie wychowanków mieszkających w ośrodku;
- 16) organizowanie, koordynowanie i przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z regulaminem zamówień publicznych w ośrodku, a w szczególności:
  - a) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) sporządzenie dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne,
  - c) publikowanie ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej,
  - d) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
  - e) sporządzanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych,
  - f) przechowywanie dokumentacji postępowania,
  - g) weryfikowanie prawidłowości i kompletności dokumentacji sporządzonej w postępowaniach o zamówienie publiczne,
  - h) dokonanie wstępnej kontroli umowy przed przedłożeniem do podpisania jej dyrektorowi ośrodka,
  - i) kontrolowanie poprawności innych dokumentów przygotowywanych w związku z zamówieniami publicznymi.

## **§ 104**

1. Pracownicy administracji zobowiązani są do:
  - 1) udziału w szkoleniach bhp i p.poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy i przepisów bhp i p.poż;
  - 3) realizacji obowiązków pracownika samorządowego zapisanych w regulaminie organizacyjnym;
  - 4) wykonywania poleceń dyrektora ośrodka i bezpośredniego przełożonego.

## **§ 105**

1. W ośrodku tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) magazynier
  - 2) robotnik gospodarczy
  - 3) robotnik do prac ciężkich
  - 4) kierowca samochodu towarowo-osobowego
  - 5) sprzątaczką
  - 6) praczką
  - 7) kucharz
  - 8) pomoc kuchenna
  - 9) pomoc nauczyciela

## **§ 106**

1. Obowiązki magazyniera:
  - 1) prowadzenie magazynów: żywnościowego i gospodarczego zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie gospodarki magazynowej w oparciu o instrukcję dotyczącą tej gospodarki;
  - 2) prowadzenie kartoteki ilościowo – wartościowej i wystawianie dowodów PZ na dostarczony towar do magazynu oraz uzgadnianie tych kartotek z główną księgową;
  - 3) przyjmowanie towarów do magazynu wyłącznie na podstawie WZ lub faktury, dokładne przeliczenie, przeważenie, sprawdzenie ceny i ilości towaru przy przyjmowaniu do magazynu zgodnie z rachunkiem oraz sprawdzenie jakości przywiezionego towaru;
  - 4) wpisywanie zakupionych towarów na stan kartotek magazynowych;
  - 5) wydawanie zakupionych artykułów spożywczych z magazynu na podstawie raportów żywieniowych.
  - 6) wydawanie towarów z magazynu na podstawie zleceń magazyn wyda,
  - 7) odpisywanie ze stanu kartotek na podstawie raportów żywieniowych i zleceń magazyn wyda;
  - 8) uzgadnianie i sporządzanie zapotrzebowań na artykuły żywnościowe i inne towary,
  - 9) sporządzanie miesięcznych ilościowych zestawień zbiorczych przychodów i rozchodów z magazynu,
  - 10) właściwe przechowywanie towarów w magazynie i kontrolowanie terminowości przechowywanych towarów oraz przestrzeganie obowiązujących normatywów.
  - 11) prowadzenie spraw związanych z wyżywieniem uczniów i pracowników korzystających ze stołówki ośrodka:
    - a) układanie jadłospisu dekadowego;
    - b) ustalanie racji żywnościowych zgodnie z normami wiekowymi i kalorycznością;
    - c) przestrzeganie stawki żywieniowej;
    - d) umieszczanie jadłospisu dekadowego w stołówce w miejscu do tego przeznaczonym.

## **§ 107**

### **1. Obowiązki robotnika gospodarczego:**

- 1) utrzymanie porządku i czystości w ośrodku poprzez codzienne i dokładne sprzątanie wskazanych pomieszczeń oraz generalne sprzątanie tych pomieszczeń w czasie dłuższych przerw w nauce;
- 2) dbałość o systematyczne dostarczanie do przydzielonych łazienek mydła, czystych ręczników oraz papieru toaletowego;
- 3) przygotowanie pomieszczeń do remontów oraz sprzątania po remoncie;
- 4) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem-zamykanie okien, drzwi;

## **§ 108**

### **1. Obowiązki robotnika ds. ciężkich:**

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w ośrodku poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro-energetycznych, klimatyzacyjnych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) wykonywanie prac remontowo-budowlanych niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleczanych przez dyrektora;
- 5) troska o wyposażenie warsztatu pracy w sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z dyrektorem ośrodka;
- 6) prowadzenie podręcznego zeszytu rozchodu materiałów;
- 7) utrzymywanie porządku i czystości w warsztacie pracy;
- 8) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew);
- 9) utrzymanie we właściwym stanie czystości i bezpieczeństwa chodników i dojść na terenie ośrodka w warunkach letnich i zimowych;
- 10) otwieranie i zamykanie ośrodka, włączanie i wyłączanie instalacji alarmowej;

## **§ 109**

### **1. Obowiązki kierowcy samochodu towarowo-osobowego:**

- 1) utrzymanie w stałej sprawności technicznej i czystości samochodu służbowego;
- 2) wykonywanie bieżących napraw sprzętu we własnym zakresie;
- 3) terminowe dokonywanie rejestracji i ubezpieczenia pojazdu oraz przeglądów technicznych pojazdu, a także przeglądu sprzętu i podzespołów będących na gwarancji;
- 4) systematyczne i rzetelne wypełnianie kart drogowych;
- 5) dbałość o porządek w garażu i na terenie wokół garażu oraz zamykanie garażu w sposób zabezpieczający go przed włamaniem;
- 6) zakupy artykułów żywnościowych oraz artykułów przemysłowych, załadunek i rozładunek przewożonych towarów oraz terminowe zdawanie zakupionych artykułów do magazynu;
- 7) składanie rachunków za zakupione artykuły i rozliczanie się z pobranych zaliczek w dniu zakupu towarów;
- 8) przewóz uczniów i pracowników placówki;

## § 110

### 1. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
  - a) wycieranie na wilgotno kurzy,
  - b) wietrzenie pomieszczeń,
  - c) zmywanie podłóg,
  - d) podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
  - e) uzupełnianie mydła w pojemnikach,
  - f) mycie i odkażanie sanitariatów,
  - g) przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb.
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem – zamykanie okien, drzwi;
- 3) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;

## § 111

### 1. Obowiązki praczki:

- 1) przyjmowanie i wydawanie pościeli, obrusów, zasłon, firan oraz prowadzenie ewidencji przyjmowanych i wydawanych rzeczy,
- 2) pranie, suszenie, prasowanie lub maglowanie i właściwe przechowywanie przekazanych do prania rzeczy,
- 3) pobieranie, właściwe przechowywanie oraz racjonalne i oszczędne gospodarowanie środkami piorącymi oraz bieżące prowadzenie ewidencji zużycia tych środków,
- 4) bieżące sprzątanie i utrzymanie w czystości pralni i suszarni.

## § 112

### 1. Obowiązki kucharki:

- 1) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem oraz dbałość o ich estetykę,
- 2) wydawanie posiłków dla uczniów oraz pracowników ośrodka według ustalonych godzin wydawania posiłków,
- 3) uzgadnianie zakupu niezbędnych produktów żywnościowych zgodnie z jadłospisem,
- 4) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych, sprawdzanie ilości i jakości tych artykułów oraz zabezpieczenie ich przed kradzieżą i zepsuciem,
- 5) pobieranie próbek posiłków oraz dbałość o właściwe ich oznakowanie i przechowywanie w lodówce zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) bezwzględne przestrzeganie zasad higieny w czasie sporządzania i wydawania posiłków oraz utrzymanie czystości, ładu i porządku w pomieszczeniach kuchennych,
- 7) dopilnowanie właściwego gromadzenia i zabierania odpadów pozakonsumpcyjnych.

## § 113

### 1. Obowiązki pomocy kuchennej:

- 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków,
- 2) wykonywanie prac przygotowawczych do sporządzania posiłków,
- 3) nakrywanie stołów do posiłków,
- 4) wydawanie posiłków,

- 5) przynoszenie warzyw i ziemniaków z magazynu i ich obieranie oraz przebieranie, przekładanie i przesypywanie ziemniaków i warzyw w celu niedopuszczenia do ich zepsucia,
- 6) mycie i wyparzenie naczyń kuchennych i stołowych,
- 7) utrzymanie w czystości jadalni podczas wydawania posiłków,
- 8) bieżące sprzątanie pomieszczeń kuchni po wydaniu posiłków i zmyciu oraz wyparzeniu naczyń.

#### **§ 114**

**1. Obowiązki pomocy nauczyciela:**

- 1) sprawowanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, uczniów i wychowanków poleconych przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia, ubierania i rozbierania,
- 2) uczestniczenie w zajęciach indywidualnych i zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu, np. gier, zabaw, spacerów itp.
- 3) współdziałanie z nauczycielem w zagospodarowywaniu sali zajęć z uwzględnieniem funkcjonalności i estetyki,
- 4) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach.

#### **§ 115**

**1. Pracownicy obsługi wymienieni w § zobowiązani są do:**

- 1) udziału w szkoleniach bhp i p.poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) realizacji obowiązków pracownika samorządowego, zapisanych w regulaminie organizacyjnym;
- 4) wykonywania poleceń dyrektora ośrodka i bezpośredniego przełożonego.

#### **§ 116**

**1. W celu zapewnienia uczniom i wychowankom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:**

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów i wychowanków;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp i p.poż;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów lub wychowanków poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi ośrodka lub nauczycielom;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów w szatni zgodnie z harmonogramem, zamykanie drzwi wejściowych do ośrodka na czas trwania lekcji;
- 5) niewpuszczanie na teren ośrodka osób nieuprawnionych.

### **Rozdział VI**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 117**

1. Ośrodek posiada wewnętrzne zasady oceniania.

## **§ 118**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie ośrodka.
4. Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 119**

Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez ucznia programu dostosowuje się do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 120**

1. W ośrodku organizuje się zajęcia wychowanie do życia w rodzinie.



2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Zgodę na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich wyrażają rodzice w formie pisemnej.
4. Zajęcia są realizowane w klasach IV- VIII szkoły podstawowej, z wyłączeniem oddziałów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym.
5. Zajęcia są realizowane również w branżowej szkole I stopnia.
6. Na realizację zajęć przeznaczają się w każdym roku szkolnym 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
8. Udział ucznia w zajęciach odnotowuje się na świadectwie szkolnym wpisem „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

### § 121

1. W szkole podstawowej oraz w branżowej szkole I stopnia organizuje się naukę religii lub etyki dla uczniów, na życzenie rodziców uczniów lub na życzenie pełnoletnich uczniów.
2. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Zajęcia religii i etyki uwzględniane są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii lub etyki oceny uzyskane z tych zajęć wlicza się do średniej ocen.
5. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętej w ośrodku.
7. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny klasyfikacyjnej z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) pozioma kreskę – jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

### § 122

1. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania – w związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
  - 1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie – średnio jedna ocena na 6 tygodni;
  - 2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.
1. Ocenie podlegają:
  - 1) sprawdziany pisemne wiadomości – prace klasowe 1 – 2 godzinne z przerobionego działu programowego, testy, kartkówki (maksymalnie 15 min.) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych;
  - 2) praca ucznia na lekcji – odpowiedź ustna, współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat, przyniesienie materiałów graficznych, zdjęciowych, okazów, itp.);
  - 3) samodzielna praca domowa ucznia – praca pisemna w zeszycie, odpowiedź, praca praktyczna;
  - 4) aktywność ucznia na lekcji;
  - 5) testy sprawnościowe;

- 6) umiejętności manualne;
- 7) wytwory pracy uczniów.
2. Sprawdziany pisemne przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) sprawdziany wiadomości (prace pisemne) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału;
  - 2) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału;
  - 3) nie powinno być pisemnych sprawdzianów pod koniec lekcji z bieżącego materiału;
  - 4) nauczyciel nie powinien przeprowadzać prac klasowych w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych i rocznych;
  - 5) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania;
  - 6) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 7 dni od jej napisania, w przypadku języka polskiego – 14 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela;
  - 7) ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.
3. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych). Ocen niedostateczne i przypadki rezygnacji z prac pisemnych uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela,
4. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,
5. Uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił śródrocznej oceny niedostatecznej), nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

### § 123

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

### § 124

1. Dyrektor ośrodka zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 125

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
3. Sposobem informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu są:
  - 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej dwa razy w roku szkolnym (we wrześniu i po klasyfikacji śródrocznej – luty);
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - 3) korespondencyjnie w zeszycie przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela;
  - 4) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.

## § 126

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Klasyfikacja roczna polega podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## § 127

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 10 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na 10 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Informacja może zostać przekazana podczas rozmowy indywidualnej z rodzicem potwierdzonej jego podpisem w dzienniku lub pisemnie (list polecony).
4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje podczas zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą.

### **§ 128**

1. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom, na ich wniosek, do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
3. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub utrwalania w inny cyfrowy sposób całości lub jakiegokolwiek części dokumentacji udostępnianej do wglądu.

### **§ 129**

1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące oraz oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena opisowa posiada następujące cechy:
  - 1) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym;
  - 2) jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu;
  - 3) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
  - 4) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości;
  - 5) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.

### **§ 130**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
  3. Negatywna oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

### § 131

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni częściowych i klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom):
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
    - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej nieobecności;
    - c) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela;
    - d) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
    - e) wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program;
    - f) reprezentował szkołę w konkursach, zawodach, turniejach;
    - g) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych.
  - 2) Stopień bardzo dobry uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu;
    - b) wykonywał wszystkie zaległe zadania, wynikające z jego nieobecności;
    - c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności;
    - d) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień;
    - e) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.
  - 3) Stopień dobry uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu;
    - b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce;
    - c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne);
    - d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki;
    - e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.
  - 4) Stopień dostateczny uzyskuje uczeń, który:
    - a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę;
    - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez szkolny zespół przedmiotowy;
    - c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.
  - 5) Stopień dopuszczający uzyskuje uczeń, który:
    - a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu;
    - b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności;

- c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.
- 6) Stopień niedostateczny uzyskuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - c) nie pracował na lekcjach i w domu.

### § 132

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, internatu, postawach wobec kolegów i innych osób.
6. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca ucznia po uwzględnieniu uwag członków rady pedagogicznej i innych pracowników ośrodka.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

### § 133

1. Ustala się następujące wytyczne do oceny zachowania ucznia:
  - 1) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
    - a) aktywność na zajęciach edukacyjnych;
    - b) frekwencja (punktualność, nieobecności, usprawiedliwianie nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary);
    - c) dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów);
    - d) praca na miarę możliwości;
    - e) poszanowanie mienia placówki;
    - f) samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym;
  - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, rodziców, pozostałych pracowników ośrodka;
    - b) kultura języka;
    - c) pomoc koleżeńska i aktywność społeczna (w klasie, szkole, grupie wychowawczej, poza szkołą);
    - d) umiejętność rozwiązywania problemów;
    - e) podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom pracowników ośrodka;
  - 3) Dbłość o honor i tradycje ośrodka.

- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - f) poszanowanie godności innych osób;
  - g) tolerancja wobec poglądów i przekonań innych;
  - h) przeciwstawianie się brutalności i wulgarności;
  - i) uczciwość, prawdomówność i lojalność;
  - j) zachowanie asertywne i empatyczne;
  - k) samokontrola i samoocena w sytuacji społecznej.
- 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
  - a) dbłość o bezpieczeństwo własne i innych;
  - b) dbłość o zdrowie (w tym nie zażywanie używek takich, jak alkohol, tytoń, narkotyki);
  - c) dbłość o estetykę ubioru, wyglądu (czystość i higiena) własną i otoczenia.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

### § 134

1. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

- 1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) daje przykład wysokiej kultury osobistej;
  - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - c) bierze udział w konkursach;
  - d) jest koleżeński, chętnie pomaga kolegom;
  - e) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole;
  - f) pracuje na rzecz szkoły;
  - g) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania;
  - h) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły;
  - i) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
  - j) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne;
  - k) ma właściwy stosunek do innych ludzi;
  - l) ubiera się zgodnie z przyjętymi normami.
- 2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły;
  - b) wykonuje polecenia dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - c) cechuje go kultura osobista;
  - d) przestrzega postanowień statutu;
  - e) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne;
  - f) jest zdyscyplinowany, koleżeński, uczynny;
  - g) jest aktywny społecznie, pracuje na rzecz szkoły i klasy;
  - h) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych.
- 3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) szanuje mienie społeczne;
  - b) wywiązuje się z podjętych działań;
  - c) w miarę punktualnie uczęszcza do szkoły (do 3 spóźnień);
  - d) nie zawsze pracuje systematycznie;
  - e) opuścił do 3 godzin nieusprawiedliwionych;
  - f) pracuje w miarę swoich możliwości.
- 4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości;
  - b) sporadycznie łamie przepisy statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w zbiorowości szkolnej;

- c) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy;
  - d) spóźnia się do szkoły (do 5 spóźnień);
  - e) opuścił do 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 20 godzin nieusprawiedliwionych);
  - b) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - c) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią (ma więcej niż 3 uwagi w dzienniku);
  - d) dezorganizuje pracę kolegów;
  - e) niepunktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się na lekcje (ma do 10 spóźnień);
  - f) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne;
  - g) niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - h) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki);
  - i) nie respektuje uwag nauczycieli;
  - j) używa wulgarnego słownictwa w stosunku do kolegów i innych osób;
  - k) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - l) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych);
  - b) jest nieobowiązkowy i arogancki;
  - c) pije alkohol, pali papierosy, używa środków odurzających;
  - d) używa wulgarnego słownictwa;
  - e) niszczy mienie szkolne i społeczne;
  - f) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - g) wchodzi w konflikt z prawem;
  - h) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia);
  - i) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły.

### § 135

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych w branżowej szkole I stopnia ma formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;



- 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Przewodniczący komisji ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą notatkę wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka.

### § 136

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ośrodka.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych w branżowej szkole I stopnia ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 7) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 8) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 9) termin egzaminu;
  - 10) imię i nazwisko ucznia;
  - 11) zadania egzaminacyjne;

- 12) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą notatkę wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 137

1. Uczeń lub jego rodzice 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 ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian z zajęć praktycznych w branżowej szkole I stopnia ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

- 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą notatkę wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  14. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 14 stanowią załączniki do arkusza ocen.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

### § 138

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanych lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 139**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową – branżową szkołę I stopnia, jeżeli:
  - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) W przypadku szkoły podstawowej – przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową – branżową szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1. powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń branżowej szkoły I stopnia, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 powtarza ostatnią klasę branżowej szkoły I stopnia.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając postanowienia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Rozdział VII Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 140**

1. Uczeń lub wychowanek ma prawo do:
  - 1) nauki i socjalizacji;

- 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności;
- 4) szczególnie troskliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) zgłaszania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia ośrodka oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy;
- 7) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 11) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 12) korzystania z legitymacji szkolnej uprawniającej do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego i autobusowego z miejsca zamieszkania do placówki, ośrodka rehabilitacji lub leczniczego i z powrotem;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w ośrodku;
- 15) reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach zawodowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 16) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 17) zamieszkania w ośrodku i całodziennego wyżywienia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań;
- 19) utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi, rówieśnikami;
- 20) dodatkowej pomocy nauczyciela lub wychowawcy zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
- 21) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 22) udziału w imprezach, wycieczkach, rajdach itp. organizowanych dla dzieci i młodzieży;
- 23) kontynuowania nauki w okresie ciąży i macierzyństwa oraz zapewnienia stosownej opieki w czasie ciąży, porodu i po porodzie;
- 24) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym i seksualnym, ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 25) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie powiatu ciechanowskiego.

## § 141

1. Uczeń lub wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) zachowywania się w sposób godny młodego człowieka i ucznia szkoły;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i życiu ośrodka;
  - 3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka, a w szczególności:
    - a) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom ośrodka i innym dorosłym oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy,
    - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - c) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    - e) zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to życiu i zdrowiu powierzającego;
  - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 7) unikania agresywnych zachowań, nieprovokowania sytuacji konfliktowych;
  - 8) dbania o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w ośrodku;
  - 9) naprawiania wyrządzonej szkody;
  - 10) dbania o honor i tradycje ośrodka;
  - 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora ośrodka i nauczycieli, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 12) przestrzegania regulaminów obowiązujących w ośrodku;
  - 13) postępowania zgodnego z dobrem ośrodkowej społeczności;
  - 14) godnego, kulturalnego zachowania się w ośrodku i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 15) oszczędnego gospodarowania wodą, energią elektryczną i ciepłą, sprzętem i urządzeniami;
  - 16) przebywania na terenie placówki, a poza nią tylko po uzyskaniu zezwolenia wychowawcy grupy lub dyrektora – dotyczy wychowanków mieszkających w ośrodku;
  - 17) dbania o schludny wygląd:
    - a) noszenie odzieży i obuwia wymaganego na poszczególnych zajęciach,
    - b) zachowanie umiaru w doborze fryzury,
    - c) zakaz stosowania makijażu i noszenia biżuterii w czasie zajęć,
    - d) schludny, czysty strój: unikanie zbyt krótkich spódnic i bluzek oraz dużych dekoltów;
  - 18) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie ośrodka:
    - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – aparaty powinny być wyłączone i schowane,
    - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń do tego służących jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,

- c) zaginięcie lub kradzież telefonu - innych urządzeń elektronicznych należy bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi lub wychowawcy,
  - d) naruszenie przez ucznia lub wychowanka zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie ośrodka powoduje zabranie urządzenia do „depozytu” – aparat odbiera uczeń po zakończeniu wszystkich lekcji danego dnia lub rodzic w przypadku notorycznego naruszania tego przepisu;
- 19) pracy na rzecz klasy, grupy, ośrodka, która obejmuje:
- a) codzienne dokładne sprzątanie użytkowanych pomieszczeń,
  - b) estetyczne i funkcjonalne zagospodarowanie terenu wokół budynku oraz utrzymanie należytego porządku i pielęgnację zieleni,
  - c) urządzenie pomieszczeń grupy, szkoły przygotowanie elementów dekoracyjnych w uzgodnieniu z wychowawcą,
  - d) stałą konserwację odzieży, pranie bielizny i odzieży osobistej,
  - e) pomoc koleżankom i kolegom,
  - f) pomoc w pracach porządkowo - gospodarczych w placówce;
- 20) współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w programowaniu zajęć;
- 21) przestrzegania rozkładu dnia w ośrodku;
- 22) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone świadomie i z własnej winy na rzecz placówki;
- 23) rzetelnego wykonywania zadań zleconych przez samorząd, wychowawcę, nauczyciela, dyrektora;
- 24) przestrzegania zakazu samowolnego przebywania poza klasą i szkołą oraz grupą wychowawczą w czasie zajęć;
- 25) opuszczania terenu ośrodka podczas przerw;
- 26) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć obowiązkowych lub dodatkowych.

## § 142

1. Uczeń lub wychowanek otrzymuje nagrody za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową i koleżeńską postawę;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) szczególne osiągnięcia;
  - 5) wyróżniającą się pracę na rzecz klasy, grupy wychowawczej lub ośrodka;
  - 6) osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 7) aktywny udział w życiu ośrodka.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów i wychowanków:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę oddziału lub grupy wychowawczej;
  - 2) pochwała udzielona przez dyrektora ośrodka wobec społeczności uczniowskiej;
  - 3) list pochwalny wychowawcy, rady pedagogicznej, lub dyrektora do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) wpis do kroniki szkolnej.
2. Nagrody finansowane są z budżetu ośrodka, przez radę rodziców lub pozyskane od sponsorów.
3. Rada pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami ośrodka może ustanowić dla wyróżniających się uczniów lub wychowanków inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.

### § 143

1. Uczeń lub wychowanek może zostać ukarany:
  - 1) za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminu mieszkańca ośrodka, niewywiązywanie się z obowiązków uczniowskich, ich lekceważenie oraz nieodpowiednie zachowanie:
    - a) upomnieniem lub naganą wychowawcy oddziału lub grupy;
    - b) upomnieniem lub naganą dyrektora;
    - c) zakazem udziału w imprezie szkolnej, wycieczce, rajdzie itp.;
    - d) świadczeniem prac na rzecz ośrodka;
    - e) innymi drobnymi karami porządkowymi np. zakazem samodzielnego wyjścia poza teren ośrodka, oglądania TV, itp.;
    - f) przeniesieniem do równoległej klasy lub grupy w ośrodku;
    - g) pozbawieniem pełnionych w szkole lub w ośrodku funkcji;
    - h) naganą dyrektora ośrodka udzieloną publicznie na apel;
    - i) zawieszeniem w prawach ucznia lub wychowanka na czas określony,
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka.
3. Wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach (wnoszenie i spożywanie alkoholu, narkotyków, brutalne pobicie, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę szkoły, demoralizację innych uczniów) pomija się kolejność stosowania kar.
4. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż dwa tygodnie), jeżeli uzasadnia to przypuszczenie, że zachowanie ucznia lub wychowanka mimo nie wykonania kary ulegnie poprawie. Jeżeli w okresie zawieszenia kary uczeń lub wychowanek sprawuje się nienagannie, zawieszona kara zostaje darowana.
5. Kary mogą być stosowane tylko indywidualnie:
  - 1) za jedno przewinienie, a także za kilka przewinień rozpatrywanych łącznie, karze się jeden raz;
  - 2) w stosunku do ucznia lub wychowanka, który przeprosił osobę pokrzywdzoną oraz naprawił wyrządzoną szkodę można odstąpić od wymierzenia lub wykonania kary.
  - 3) Decyzję w sprawach zawieszenia lub odstąpienia od wymierzenia kary podejmuje wymierzający karę.
6. Ośrodek informuje rodziców ucznia lub wychowanka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca oddziału lub grupy zainteresowanego ucznia lub wychowanka.
7. Zawieszenia w prawach ucznia lub wychowanka dokonuje dyrektor ośrodka na pisemny wniosek wicedyrektora lub kierownika internatu po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego lub samorządu wychowanków ośrodka.
8. Zawieszenie nie dotyczy uczniów lub wychowanków objętych obowiązkiem szkolnym.

### § 144

Dyrektor ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów.

1. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora ośrodka, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej placówki.
3. Przeniesienie ucznia lub wychowanka do innej placówki lub skreślenie go z listy uczniów lub mieszkańców ośrodka może mieć miejsce szczególnie w przypadku:



- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, wychowanków lub pracowników ośrodka;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie ośrodka i w jego obrębie;
- 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób;
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć szkolnych;
- 6) kradzieży.

#### **§ 145**

1. Od otrzymanej kary uczniowi lub wychowankowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo odwołania:

- 1) do dyrektora ośrodka od kar wymierzonych przez wychowawcę oddziału lub grupy. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
- 2) do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego od kar wymierzonych przez dyrektora ośrodka. Rozstrzygnięcie wymienionych organów jest ostateczne.
- 3) odwołanie od kary wymierzonej przez dyrektora można wnieść w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

### **Rozdział VIII**

#### **Dokumentacja**

#### **§ 146**

1. Ośrodek prowadzi księgę wychowanków.
2. Wpisów w księdze wychowanków dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia do ośrodka.
3. Szkoła podstawowa specjalna, szkoła branżowa I stopnia oraz szkoła specjalna przysposabiająca do pracy prowadzi księgę uczniów (odrębną dla każdego typu szkoły).
4. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w danej szkole.

#### **§ 147**

1. Dla każdego oddziału przedszkola prowadzi się dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsce urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresów zamieszkania

dziecka, numery telefonu oraz tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

#### **§ 148**

1. Dla każdego oddziału w szkole prowadzi się dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, ich adresy, adresy poczty elektronicznej numery telefonów, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach, wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Dopuszcza się komputerowe sporządzanie bieżących ocen opisowych, śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wydruk podpisany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

#### **§ 149**

1. Ośrodek prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy w danym roku szkolnym, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca potwierdza podpisem.

#### **§ 150**

1. W ośrodku dla każdej grupy wychowawczej prowadzi się dziennik zajęć, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z wychowankami w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, adresy ich zamieszkania, adresy poczty elektronicznej i numery telefonów, zajęcia prowadzone w placówce w poszczególnych dniach, w tym zajęcia powtarzające się okresowo, plan pracy z wychowankami, tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu pracy oraz uwagi o wychowankach i informacje o kontaktach z rodziną.
3. Do dziennika wpisuje się także oddział, nazwę i adres szkoły, do której wychowanek uczęszcza, tygodniowy rozkład zajęć ustalony dla oddziału, do którego uczęszcza, oraz odnotowuje się liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności wychowanka na zajęciach edukacyjnych w szkole, uzyskane przez wychowanka w szkole śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **§ 151**

1. W ośrodku prowadzi się dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, dziennika grup wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
2. Do dziennika innych zajęć wpisuje się imiona i nazwiska odpowiednio dzieci, uczniów lub wychowanków, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin zajęć oraz odnotowuje się obecność odpowiednio dzieci, uczniów lub wychowanków. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

### **§ 152**

1. Dla każdego zespołu rewalidacyjno-wychowawczego i dla każdego uczestnika indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych prowadzi się dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w którym dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wpisuje się nazwisko i imię uczestnika zajęć, datę i miejsce urodzenia oraz adres jego zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz ich adres zamieszkania, jeżeli jest różny od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adres poczty elektronicznej i numer telefonu, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestnika zajęć, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z uczestnikiem tych zajęć.
3. Do dziennika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, adresy poczty elektronicznej i numery telefonu, jeżeli je posiadają, oraz odnotowuje się obecność uczestnika zajęć, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczestnikiem zajęć.

### **§ 153**

Dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów objętych indywidualnym nauczaniem prowadzi się odrębnie dla każdego dziecka i ucznia odpowiednio dziennik indywidualnych zajęć albo dziennik indywidualnego nauczania.

### **§ 154**

1. Dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w szkole prowadzi się arkusz ocen ucznia.
2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu ósmoklasisty albo o zwolnieniu z tego egzaminu, informacji o wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego odpowiednio przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne albo wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.
4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
5. Arkusze ocen uczniów wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły kopię arkusza ocen poświadczoną za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie krótszym niż jeden rok, do szkoły wysyła się zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

### § 155

1. Ośrodek zakłada księgi arkuszy ocen.
2. Księga arkuszy ocen zawiera wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie umieszcza się adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym ..... ukończyli lub opuścili szkołę”.
3. Do wykazu wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.
4. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację:  
„Księga zawiera:
  - 1) ..... (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę”,
  - 2) ..... (podać liczbę) arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę”.
5. Adnotację, o której mowa w ust. 4 opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły.

### § 156

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- 1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
  - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
  - b) przedłużenia uczniowi okresu nauki,
- 2) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

### § 157

Pedagog i psycholog prowadzą dzienniki, do których wpisują tygodniowy rozkład swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 158

W ośrodku dla każdego dziecka, ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych gromadzi się w teczce dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez

pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, a także indywidulane programy edukacyjno-terapeutyczne oraz indywidualne programy zajęć.

### **§ 159**

1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów i w księdze wychowanków oraz w arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor ośrodka lub osoba przez niego upoważniona.
2. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor ośrodka albo osoba przez niego upoważniona.
3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

### **§ 160**

Dyrektor ośrodka ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez ośrodek dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## **Rozdział IX**

### **Oddziały gimnazjalne**

### **§ 161**

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, oraz określa sposób wykonywania tych zadań, a w szczególności:
  - 1) Cele i zadania edukacyjne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
    - a) nadrzędnym celem działań edukacyjnych ośrodka jest wszechstronny rozwój ucznia;
    - b) ośrodek zapewnia uczniom w szczególności: naukę poprawnego swobodnego wypowiedzania się, czytania, pisanie ze zrozumieniem, poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści, rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
    - c) zadania te będą realizowane poprzez udział wychowanków ośrodka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 2) Cele i zadania wychowawcze oraz sposoby wykonywania tych zadań:
    - a) przygotowanie do życia wśród ludzi zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w relacjach międzyludzkich ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych w tym koleżeństwa i przyjaźni;
    - b) przygotowanie do życia w rodzinie;

- c) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, korzystanie z praw i wypełnianie obowiązków ucznia;
  - d) poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
  - e) kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych oraz przygotowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie i zjednoczonej Europie;
  - f) wdrożenie do dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
  - g) wdrożenie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, poszanowania własności cudzej i wyposażenia Ośrodka, dbałości o porządek i estetyczny wygląd;
  - h) kształtowanie kultury osobistej, uczciwości, odpowiedzialności oraz tolerancji wobec odmienności;
  - i) poznawanie środowiska naturalnego oraz wdrażanie do jego ochrony;
  - j) kształtowanie umiejętności aktywnego odpoczynku;
  - k) świadome, zgodne z własnymi możliwościami przygotowanie do podjęcia ról i zadań w dalszym życiu osobistym i zawodowym.
- 3) Szczegółowe zadania są zawarte w Programie Wychowawczym Ośrodka i będą realizowane poprzez udział wychowanków w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych – sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych.
- 4) Cele i zadania terapeutyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
- a) wspomaganie rozwoju ucznia i usprawnianie jego funkcjonowania poprzez udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacji, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym;
  - b) zadania będą realizowane poprzez udział wychowanków w zajęciach specjalistycznych według indywidualnych programów edukacyjnych;
  - c) opracowywanie i realizację indywidualnych programów edukacyjnych określają przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
- 5) Cele i zadania profilaktyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
- a) promocja zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego stylu życia;
  - b) zmniejszenie szkód wynikających z agresywnego zachowania, palenia tytoniu i zażywania substancji uzależniających;
  - c) wyrównywanie szans rozwoju dzieci i młodzieży przebywających w Ośrodku;
  - d) zadania zapewniające realizację tych celów są zawarte w Programie Profilaktycznym Ośrodka i są realizowane poprzez zaplanowane w tym programie działania skierowane na uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Ośrodek realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) Organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającą wszechstronny rozwój uczniów i wychowanków w dostępnym im zakresie, z uwzględnieniem zadań pracy rewalidacyjnej: kompensacji, korektury, usprawniania.
  - 2) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania, opiniach o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
  - 3) Odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów i wychowanków, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

- 4) udział uczniów i wychowanków w indywidualnych lub grupowych zajęciach profilaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, specjalistycznych oraz innych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym;
- 5) udział uczniów i wychowanków w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych oraz w zajęciach rozwijających zainteresowania i zdolności;
- 6) integrację uczniów i wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) wspomaganie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, warsztatów umiejętności wychowawczych i grup wsparcia;
- 8) współdziałanie ze środowiskiem – mieszkańcami, urzędami, organizacjami, zakładami pracy – w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym;
- 9) współpracę ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół oraz w zakresie organizowania i udzielania tym uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności metodycznego i merytorycznego wsparcia nauczycieli tych szkół;
- 10) prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych w środowisku lokalnym

#### **§ 162**

1. Organami klas gimnazjalnych są organy wskazane w § 30 statutu.
2. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.
4. Do rodziców uczniów klas gimnazjalnych ma również zastosowanie § 35 statutu.
5. Przedstawiciel samorządów klasowych klas gimnazjalnych wchodzi w skład samorządu uczniowskiego.

#### **§ 163**

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora we współpracy z nauczycielami, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 164**

1. Uczniowie klas gimnazjalnych korzystają z biblioteki szkolnej na takich samych warunkach jak pozostali uczniowie.

#### **§ 165**

Prawa i obowiązki uczniów klas gimnazjalnych, nagrody i kary zostały określone w rozdziale VII statutu.

#### **§ 166**

1. Ośrodek posiada wewnętrzne zasady oceniania.

2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej i realizowanych w szkołach programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

1) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w gimnazjum;
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

3. Założenia wewnętrznego systemu oceniania.

1) wewnętrzny system oceniania jest zgodny z:

- a) podstawą programową dla gimnazjum;
- b) szkolnym zestawem programów nauczania,

2) wewnętrzne ocenianie:

- a) jest procesem służącym ustalaniu osiągnięć uczniów oraz komunikowaniu o nich;
- b) wspiera uczniów w ich osobistym rozwoju;
- c) wdraża procedury służące podwyższaniu trafności oceniania,

3) wewnętrzny system oceniania zakłada spójność z systemami przedmiotowymi i nauczycielskimi;

4) wewnętrzny system oceniania jest procesem dynamicznym, wymagającym opisu (priorytety, cele, zasady, procedury), wdrożenia i ewaluacji (badanie i ocena systemu).

4. Cele:

1) Dla uczniów:

- a) samoocena własnych osiągnięć;
- b) rozpoznawanie stylu uczenia się;
- c) porównywanie własnych aspiracji z uzyskiwanymi wynikami;
- d) nabywanie świadomości o konieczności przestrzegania norm współzależności społecznej;
- e) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć;
- f) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju.

2) Dla rodziców:

- a) odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka;
- b) porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka;
- c) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka.

3) Dla nauczycieli:



- a) tworzenie systemów wymagań przedmiotowych z zachowaniem hierarchiczności i kumulatywności na co najmniej dwóch poziomach i informowanie o nich uczniów;
  - b) opracowanie kryteriów dla przedmiotowych systemów oceniania;
  - c) konstruowanie nauczycielskich systemów dydaktycznych nastawionych na motywowanie ucznia na rozwój;
  - d) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie różnorodnych metod ewaluacji;
  - e) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów;
  - f) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem;
  - g) modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami ewaluacji.
- 5) Dla dyrekcji gimnazjum:
- a) koordynacja prac związanych z tworzeniem i ewaluacją wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - b) stworzenie warunków dla doskonalenia nauczycielskich systemów oceniania;
  - c) promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich;
  - d) promowanie szkół w środowisku lokalnym.
5. Zasady wewnątrzszkolnych zasad systemu oceniania uwzględniają:
- 1) zgodność ze standardami określonymi w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia;
  - 2) kryterialność ocen (wynikającą z przedmiotowych systemów oceniania);
  - 3) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu;
  - 4) różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania;
  - 5) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie;
  - 6) uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków;
  - 7) wskazanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
  - 8) zachowanie elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach;
  - 9) jawność (zakres dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, dyrektora, rodziców – z zachowaniem dyskrecji):
    - a) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela;
    - b) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Tryb oceniania zawiera następujące informacje:
- 1) o sposobach informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie i kryteriach wymagań:
    - a) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania;
    - b) wychowawcy poszczególnych klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
  - 2) o sposobach informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:

- a) ogólnoklasowe spotkania co najmniej dwa razy w roku szkolnym (we wrześniu i po klasyfikacji śródrocznej – luty);
  - b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
  - c) korespondencyjnie w zeszycie przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela;
  - d) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.
- 3) częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania – w związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
- a) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie – średnio jedna ocena na 6 tygodni;
  - b) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.
7. O sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
- 1) Ocenie podlegają:
- a) sprawdziany pisemne wiadomości – prace klasowe 1 – 2 godzinne z przerobionego działu programowego, testy, kartkówki (maksymalnie 15 min.) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych;
  - b) praca ucznia na lekcji – odpowiedź ustna, aktywność, współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat, przyniesienie materiałów graficznych, zdjęciowych, okazów, itp.);
  - c) samodzielna praca domowa ucznia – praca pisemna w zeszycie, odpowiedź, praca praktyczna.
- 2) Zasady przeprowadzania sprawdzianów:
- a) sprawdziany wiadomości (prace pisemne) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału;
  - b) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału;
  - c) nie powinno być pisemnych sprawdzianów pod koniec lekcji z bieżącego materiału;
  - d) nauczyciel nie powinien przeprowadzać prac klasowych w ostatnich dwóch tygodniach przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych i rocznych;
  - e) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania;
  - f) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 7 dni od jej napisania, w przypadku języka polskiego – 14 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela;
  - g) ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.
8. O sposobie poprawiania ocen:
- a) uczeń jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych). Ocenę niedostateczną i przypadki rezygnacji z prac pisemnych uczeń jest zobowiązany poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela;
  - b) uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną za I semestr zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
  - c) uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) z zakresu I semestru, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

9. O sposobie gromadzenia informacji o uczniach:
  - 1) akta ucznia zawierające podstawowe dane o uczniu wynikające z e złożonych przez niego dokumentów, informacje o uzyskanych pochwałach, przyznanych nagrodach, korespondencję z rodzicami;
  - 2) czytelne dla wszystkich uczących opisywanie ocen w dzienniku z poszczególnych przedmiotów.
10. O sposobach nagradzania uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela;
  - 2) pochwała dyrektora Ośrodka;
  - 3) list pochwalny wysłany do rodziców (prawnych opiekunów).
11. O formach pomocy uczniom z trudnościami szkolnymi:
  - a) uczeń ma prawo do dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
  - b) uczeń ma prawo być objęty pomocą na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
12. Klasyfikowanie śródroczne w gimnazjum uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej.
13. Klasyfikowanie śródroczne uczniów gimnazjum z niepełnosprawnością w stopniu lekkim przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych 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
15. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
16. Klasyfikacja roczna w gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
17. Klasyfikacja roczna uczniów gimnazjum z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali jak w punkcie 3)
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
19. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić proponowane oceny wszystkim uczniom,
20. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców proponowanych ocenach niedostatecznych semestralnych i rocznych na spotkaniach klasowych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji

śródrocznej i rocznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być nieklasyfikowanym,

12/ Wychowawca musi poinformować pisemnie lub telefonicznie tych rodziców, którzy nie byli na zebraniach klasowych – odnotowując to stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym,

13/ Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

14/ Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu co najmniej 50 % nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

15/ W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.

7. Skala ocen:

1) Bieżące ocenianie ustala się wg następującej skali ocen:

celujący (cel) - 6

bardzo dobry (bdb) – 5

dobry (db) – 4

dostateczny (dst) – 3

dopuszczający (dop) – 2

niedostateczny (ndst) – 1

dopuszcza się stosowanie przy ocenach plus (+) lub minus (-).

2) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny - 1

a) ocena klasyfikacyjna dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

3) Ustala się następujące ogólne kryteria stopni częściowych i klasyfikacyjnych (uczeń otrzymuje stopień, którego kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom:

Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,

b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej nieobecności,

c) wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,

d) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,

e) wykazywał się indywidualną pracą wykraczającą poza realizowany program,

f) reprezentował szkołę w konkursach, zawodach, turniejach,

g) wykazywał się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych.

Stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- b) wykonywał wszystkie zaległe zadania, wynikające z jego nieobecności,
- c) wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nie schematycznych o znacznym stopniu trudności,
- d) posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- e) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce.

Stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
- b) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
- c) poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne (praktyczne),
- d) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
- e) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną.

Stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:

- a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
- b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez szkolny zespół przedmiotowy,
- c) umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca.

E. Stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który:

- a) wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
- b) rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie zadania typowe (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
- c) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.

F. Stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie pracował na lekcjach i w domu.

4/ Szczegółowe kryteria wymagań programowych poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły przedmiotowe przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

5/ Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) poprawne,
- d) nieodpowiednie,
- e) naganne.

6/ W klasach I – III szkoły podstawowej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ocena zachowania jest oceną opisową,

7/ W klasach dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową,

8/ Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

9/ Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, internatu, postawach wobec kolegów i innych osób,

10/ Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca ucznia po uwzględnieniu uwag członków rady pedagogicznej i innych pracowników Ośrodka,

11/ Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

12/ Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców,

13/ Ustala się następujące wytyczne do oceny ~~opisowej~~ zachowania ucznia:

a) postawy proedukacyjne (stosunek do obowiązków szkolnych):

a. aktywność na zajęciach edukacyjnych,

b. frekwencja (punktualność, nieobecności, usprawiedliwianie nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary),

c. dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),

d. praca na miarę możliwości,

e. poszanowanie mienia placówki,

f. samoocena i samokontrola w procesie dydaktycznym,

g. aktywne uczestnictwo w realizacji projektu gimnazjalnego (dotyczy uczniów gimnazjum z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim).

b) postawy prospołeczne (kultura osobista, zasady współżycia w zespole):

a. stosunek do koleżanek i kolegów, nauczycieli, rodziców, pozostałych pracowników Ośrodka,

b. kultura języka,

c. pomoc koleżeńska i aktywność społeczna (w klasie, szkole, internacie, poza szkołą),

d. umiejętność rozwiązywania problemów,

e. podporządkowanie się zaleceniom i poleceniom pracowników Ośrodka,

f. poszanowanie godności innych osób,

g. tolerancja wobec poglądów i przekonań innych,

h. przeciwstawianie się brutalności i wulgarności,

i. uczciwość, prawdomówność i lojalność,

j. zachowanie asertywne i empatyczne,

k. samokontrola i samoocena w sytuacji społecznej.

c) postawy prozdrowotne (zdrowie, higiena, bezpieczeństwo):

a. dbałość o bezpieczeństwo własne i innych,

b. dbałość o zdrowie (w tym nie zażywanie używek takich, jak alkohol, tytoń, narkotyki),

c. dbałość o estetykę ubioru, wyglądu (czystość i higiena) własną i otoczenia.

d) szczególne uzdolnienia/osiągnięcia, mocne strony ucznia:

a. wykazywane uzdolnienia i zainteresowania,

b. osiągnięcia na forum klasy, szkoły i poza nią,

c. mocne strony ucznia,

d. inne uwagi (dodatkowe uwagi o uczniu) – zalecenia i wskazówki do pracy dydaktyczno – wychowawczej dla nauczyciela i rodzica, inne spostrzeżenia i sygnały ze strony innych pracowników Ośrodka).

9/ Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

a) uczeń może uzyskać ocenę wzorową, jeżeli:

a. jego postawa etyczna była nienaganna, a kultura osobista wysoka,

b. w pełni przestrzegał zasad dyscypliny wynikających z wewnętrznych ustaleń,

c. nie ma godzin nieobecnych, ani spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze, a ponadto otrzymał co najmniej jedną pochwałę.

b) uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

a. jego postawa etyczna i kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,

b. przestrzega dyscypliny,

c. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,

- d. otrzymał co najmniej jedno wyróżnienie za zaangażowanie społeczne.
- c) uczeń może mieć ocenę dobrą, jeżeli:
  - a. jego postawa etyczna i kultura osobista jest właściwa,
  - b. przestrzega dyscypliny,
  - c. ma nie więcej niż 15 godzin nieobecnych nie usprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień,
  - d. jest zaangażowany w życie społeczne szkoły.
- d) uczeń może uzyskać ocenę poprawną, jeżeli:
  - a. jego postawa budzi pewne zastrzeżenia natury etycznej,
  - b. ujawnia braki w zakresie kultury osobistej,
  - c. narusza zasady dyscypliny,
  - d. wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem ośrodka,
  - e. ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 spóźnień.
- e) uczeń może otrzymać ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
  - a. jego postawa i kultura osobista budzi zastrzeżenia,
  - b. nie wykazuje zainteresowania życiem ośrodka,
  - c. ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 15 spóźnień,
  - d. otrzymał co najmniej jedno upomnienie za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego.
- f) uczeń może otrzymać ocenę naganną, jeżeli:
  - a. jego poziom etyczny jest niski,
  - b. kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,
  - c. ma co najmniej jedną naganę za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego,
  - d. ma powyżej 40 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i powyżej 15 spóźnień.

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

15) Wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna, gdy podjęta została z zachowaniem przyjętego na początku roku szkolnego trybu postępowania.

#### 8. Procedury oceniania.

- 1) Uczeń gimnazjum otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem:
  - a) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
- 2) Ucznia gimnazjum z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
- 3) Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.
- 4) Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W takim przypadku na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 6) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### 9. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków programowych z określonych przedmiotów w wyznaczonym terminie. W przypadku nie przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie – na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) – nauczyciel może przesunąć termin egzaminu klasyfikacyjnego.
- 5) O braku podstaw do klasyfikowania ucznia z danego przedmiotu i konsekwencjach z tego wynikających wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 6) Prośba o egzamin klasyfikacyjny nie może wpłynąć później niż dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

Pytania układa nauczyciel egzaminujący (wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych).

- 8) Termin egzaminu ustala się z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### 9) Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

- a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminator,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

#### 10) Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez nauczycieli.

#### 11) O wystawionej ocenie należy poinformować zdającego.

#### 12) Protokół sporządza przewodniczący komisji.

#### 13) Wychowawca klasy jest zobowiązany dołączyć protokół do arkusza ocen, a ewentualne załączniki do akt ucznia.

#### 14) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

### 10. Egzamin poprawkowy.

1/ Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może na pisemny wniosek zdawać egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu ferii letnich. W wyjątkowych



przypadkach (uzasadnionych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2/ Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, zajęć praktycznych – gdzie egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych). Obejmuje materiał całego roku szkolnego. Pytania proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza komisja. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

3/ Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor lub wicedyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich, a trwa on: do 45 min. część pisemna, do 30 min. część ustna – odpowiednio długo trwa egzamin praktyczny, tj. do 75 min.

4/ Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

5/ Nauczyciel przedmiotu – egzaminator może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

6/ Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję,
- d) do protokołu załącza się informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7/ Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie (w przypadku ważnych przyczyn losowych lub zdrowotnych – zaświadczenie lekarskie), określonym przez dyrektora nie później jednak niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

8/ Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

9/ Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.

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

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

1/ w klasie III gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim – egzamin wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych, języka obcego nowożytnego oraz matematyczno-przyrodniczych.

2/ Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie wyznaczonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 167**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka określają odrębne przepisy .

#### **§ 168**

- 1. Wszelkie zmiany w statucie wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
- 2. Tekst jednolity Statutu z uwzględnieniem zmian ogłasza Dyrektor Placówki w zarządzeniu.

## **§ 168**

Sprawy nie ujęte w Statucie są uregulowane przez przepisy obowiązujące w resorcie oświaty.