STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA

SZKOLNO–WYCHOWAWCZEGO

IM. BISKUPA Z MIRY

ŚWIĘTEGO MIKOŁAJA

W ŻUKOWIE

Spis treści:

Rozdział 1.	Przepisy definiujące	s.3
Rozdział2.	Informacje o Ośrodku	s.3
Rozdział 3	Cele i zadania Ośrodka	s.5
Rozdział 4.	Organy Ośrodka	s.13
Rozdział 5.	Organizacja Ośrodka	s.19
Rozdział 6.	Pracownicy Ośrodka	s.43
Rozdział 7.	Wychowankowie Ośrodka, uczniowie i ich rodzice	s.51
Rozdział 8.	Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość	s.63
Rozdział 9.	Klasyfikacja uczniów	s.71
Rozdział 10.	Egzamin klasyfikacyjny	s.83
Rozdział 11.	Egzamin poprawkowy	s.88
Rozdział 12.	Procedury odwoławcze	s.89
Rozdział 13.	Promowanie uczniów	s.92
Rozdział 14.	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	s.94
Rozdział 15.	Warunki i sposób informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz sposoby kontaktowania się z rodzicami	s.95
Rozdział 16.	Religia	s.95
Rozdział 17.	Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	s.96
Rozdział 18.	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	s.97
Rozdział 19.	Nauczanie uczniów z Ukrainy	s.99
Rozdział 20.	Nauczanie zdalne	s.100
Rozdział 21.	Nauczanie zdalne w czasie pobytu w szpitalu	s.104
Rozdział 22.	Przepisy końcowe i ewaluacja	s.104
Rozdział 23.	Wyżywienie uczniów	s.105
Rozdział 24.	Postanowienia końcowe	s.106

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
   2) *ustawie o systemie oświaty* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z uwzględnieniem wszystkich późniejszych zmian;
   3) *Ośrodku* – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie;
   4) *przedszkolu* – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne w Żukowie;
   5) *szkole podstawowej* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 Specjalną w Żukowie;
   6) uchylony
   7) *szkole przysposabiającej do pracy* - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą Do Pracy w Żukowie;
   8) *dyrektorze* - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie;
   9) *wicedyrektorze* - należy przez to rozumieć Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie;
   10) *radzie pedagogicznej* - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Ośrodka;
   11) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Ośrodka;
   12) *nauczycielach* – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkołach Ośrodka;
   13) *wychowawcach* – należy przez to rozumieć wychowawców Ośrodka;
   14) *specjalistach* – należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, terapeutów, logopedów, rehabilitantów zatrudnionych w Ośrodku;
   15) *innych pracownikach* - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Ośrodka;
   16) *wychowankach* - należy przez to rozumieć wychowanków Ośrodka;
   17) *uczniach* - należy przez to rozumieć uczniów szkół Ośrodka (w tym przedszkolaków)
   18) *organie prowadzącym* - należy przez to rozumieć Powiat Kartuski;
   19) *kuratorze* - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
   20) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny* - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
   21) *statucie* - należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie.

Rozdział 2

Informacje o ośrodku

§2. Informacje o Ośrodku:

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja, zwany dalej Ośrodkiem jest publiczną placówką obejmującą rewalidacją dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim, z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, z siedzibą w Żukowie, ul. Gdyńska 7a.

2. W skład Ośrodka wchodzą jednostki następujących typów:
   1) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
   2) przedszkole specjalne;
   3) ośmioletnia szkoła podstawowa specjalna;
   4) trzyletnie gimnazjum specjalne (do 31 sierpnia 2019 r.);
   5) trzyletnia szkoła specjalna przysposabiająca do pracy;
   6) grupy wychowawcze.

3. Nazwa Ośrodka brzmi: **Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie;**
   1) nazwa przedszkola specjalnego wchodzącego w skład Ośrodka brzmi:
      Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie, Przedszkole Specjalne w Żukowie;
   2) nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka brzmi:
      Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie, Szkoła Podstawowa Nr 2 Specjalna w Żukowie;
   3) nazwa szkoły przysposabiającej do pracy wchodzącej w skład Ośrodka brzmi:
      Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie, Szkoła Specjalna Przysposabiająca Do Pracy w Żukowie.

§3.

Nazwa Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie jest używana w pełnym brzmieniu.

§4.

W nazwie Ośrodka oraz w nazwie jednostek wchodzących w skład Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, sztandarze, świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa, legitymacje przedszkolne i szkolne pomija się określenie „specjalny", „specjalna" lub „specjalne" oraz określenie niepełnosprawności uczniów. Na stemplach może być używany skrót nazwy.

§5.

Zapis na świadectwach poszczególnych szkół brzmi:

1. Szkoła Podstawowa Nr 2;
2. *Uchylony;*
3. Szkoła Przysposabiająca do Pracy.

§6.

1.Ośrodek może posiadać własny sztandar i imię.

2. Ośrodkowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.

§7.

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Kartuski.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

Rozdział 3

Cele i zadania Ośrodka

§8.

1.Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym i integracji ze środowiskiem.

2. Cele Ośrodka:
   1) Wychowawcze:
      a) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich;
      b) wychowanie ucznia/wychowanka samodzielnego, aktywnego, potrafiącego dokonać wyboru właściwych wartości moralnych;
      c) budowanie tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności uczniów;

d) przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, do odpowiedzialnego pełnienia ról społecznych oraz wdrażanie do rozumienia i przestrzegania norm społecznych i korzystania z należnych praw i wolności;
e) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych.

2) Edukacyjne:
a) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
b) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
c) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
d) wyposażenie ucznia niepełnosprawnego w takie umiejętności i wiadomości, aby zdobył maksymalną niezależność życiową, był zaradny w życiu codziennym adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności.

3) Profilaktyczne:
a) popularyzacja zdrowego stylu życia, wskazywanie dróg osiągania szczęścia, propagowanie różnorodnych, społecznie akceptowanych form spędzania czasu wolnego;
b) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku występowania ich na terenie Ośrodka i w środowisku lokalnym.

4) Terapeutyczne:
a) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
b) korygowanie, usprawnianie i kompensowanie zaburzonych funkcji;
c) stymulowanie rozwoju polisensorycznego uczniów/wychowanków.

3. Szczegółowe cele Ośrodka określane są w podstawach programowych szkół oraz programie wychowawczo- profilaktycznym.
4. W Ośrodku stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach Ochrony Małoletnich.

§9.

1. Do **zadań Ośrodka** w szczególności należy:
1) tworzenie warunków do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie poprzez dostosowanie treści, metod

i organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez promowanie zdrowego stylu życia;

2) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
4) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb oraz społecznych i materialnych warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji;
5) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom, młodzieży i rodzicom;
6) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji; wspieranie rozwoju komunikacji na każdych zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
7) wdrażanie do poznawania środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą;
8) przygotowywanie uczniów do roli dorosłej kobiety i mężczyzny; wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka; uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
9) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczenie obowiązkowości; uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
10) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się;

11) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia uczniom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia; poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości;
12) przygotowanie ucznia do wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału;
13) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu;
14) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji doświadczeń edukacyjnych;
15) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

2. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
   1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
   2) edukację medialną;
   3) krytyczną analizę informacji;
   4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.
3. Szkoła realizuje doświadczenia edukacyjne.
   1) W każdym roku nauczyciele wybierają co najmniej dwa doświadczenia edukacyjne do realizacji z uczniami, które są dostosowane do indywidualnych zainteresowań, potrzeb, możliwości i tempa pracy uczniów, a ich realizacja przebiega przy odpowiednim poziomie wsparcia nauczycieli.

§10.

1. Swoje zadania Ośrodek wykonuje poprzez:
   1) integralną realizację funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły; nauczanie i wychowanie całościowe, sytuacyjne, zintegrowane, oparte na wielozmysłowym poznawaniu otaczającej rzeczywistości;
   2) dostosowanie celów, form i metod pracy do specyfiki indywidualnych potrzeb uczniów według zasad opisanych przez współczesne teorie nauczania w pedagogice specjalnej;
   3) rozwijanie kompetencji fundamentalnych, przekrojowych i sprawczość, które pozwolą na przyszłe w miarę samodzielne, godne i wartościowe życie w dorosłości, w integracji z innymi członkami społeczeństwa;

4) dostosowane działań rozwojowych i edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów oraz wspieranie aktywności i uczestniczenie uczniów w różnych zajęciach, czynnościach;
5) uwzględnianie przy ustalaniu kierunków pracy indywidualnego tempo rozwoju, kompetencji komunikacyjnych, zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron ucznia;
6) opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia i zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; IPET podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu;
7) dokonywanie minimum raz na semestr przez nauczycieli i specjalistów wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co umożliwia modyfikowanie IPET i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości;
8) prowadzenie przez nauczycieli i specjalistów zajęć zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, przy zachowaniu korelacji treści nauczania, wychowania i profilaktyki;
9) tworzenie najkorzystniejszych warunków, które będą wspomagać rozwój uczniów;
10) wzmacniane pozytywnie nawet niewielkich postępów ucznia oraz nie poddawanie wartościowaniu negatywnemu braku postępów;
11) organizowanie w szkole oddziałów edukacyjno-terapeutycznych, przy uwzględnieniu potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
12) dostosowanie czasu zajęć i przerw do możliwości i potrzeb uczniów;
13) nawiązanie współpracy z rodziną ucznia, włączanie jej w działalność prowadzoną na terenie szkoły, a także, w miarę możliwości, kontynuację przez rodziców niektórych elementów tej działalności w domu ucznia i wspólną realizację priorytetowych celów w edukacji ich dziecka;
14) organizowanie i prowadzenie konsultacji dla rodziców dotyczących funkcjonowania ucznia, wspieranie przez szkołę ich wysiłków w pracy z uczniem (zgodnie ze specyfiką rodziny, wyznawanymi przez nią wartościami i kultywowaną tradycją);

15) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku występowania ich na terenie Ośrodka i w środowisku lokalnym;
16) zapewnienie uczniom możliwości włączenia się w życie społeczności lokalnej oraz integracji społecznej z rówieśnikami, przygotowanie młodzieży do podejmowania w przyszłości decyzji rodzinnych, społecznych i zawodowych;
17) kształcenie postaw obywatelskich i patriotycznych, których podstawą jest niepodległe państwo, poszanowanie symboli narodowych, państwowych, religijnych oraz szkolnych, kształcenie postawy tolerancji i szacunku dla mniejszości narodowych oraz religijnych;
18) wspieranie aktywności ucznia, likwidowanie barier utrudniających jego funkcjonowanie oraz przygotowywanie środowiska lokalnego do przyjęcia i zaakceptowania ucznia i udzielania mu wsparcia w celu osiągnięcia maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę jego indywidualnych możliwości.

§11.

1.Placówka posiada program wychowawczo – profilaktyczny zgodny z treściami podstawy programowej kształcenia ogólnego dla wszystkich typów szkół, aktualizowany zgodnie z rozporządzeniami, zaleceniami organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów i wychowanków.

2. W placówce organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/wychowankom, na zasadach określonych w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkołach i placówkach, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

3. Ośrodek umożliwia uczniom i wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej, własnej historii i kultury.

4. Ośrodek upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Ośrodek respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§12.

1. Opiekę na uczniami przebywającymi w Ośrodku sprawują:
    1) nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne - podczas tych zajęć;
    2) wychowawcy grup – po zakończeniu zajęć w szkole;
    3) nauczyciele, wychowawcy grup - podczas zajęć poza terenem Ośrodka.
2. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek są dostosowane do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej i materialnej dziecka oraz do warunków spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego poza miejscem zamieszkania. Opieka ta może przybierać charakter opieki częściowej.
3. Ośrodek sprawuje opiekę częściową, która polega na uzupełnianiu tych funkcji rodzinnych, które nie mogą być prawidłowo wypełniane w określonym czasie i zakresie.
4. Czas trwania opieki częściowej ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Opieka w Ośrodku, stosownie do zadań statutowych, polega na realizacji przyjętego systemu działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanka.
6. Ośrodek na bieżąco monitoruje poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych.

§13.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom i uczniom szkół możliwość i warunki spożycia przynajmniej jednego posiłku (ciepłego) w stołówce Ośrodka.
2. Opłata za posiłki w stołówce jest równa wysokości kosztów surowca produktów przeznaczonych na wyżywienie, ustalona przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Gorący posiłek jest dobrowolny i opłacany przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Placówka zapewnia pomieszczenie służące spożywaniu gorącego posiłku uczniowi.
5. Szczegółową organizację pracy stołówki określa regulamin stołówki szkolnej.

§14.

1.Ośrodek współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kartuzach oraz innymi poradniami

specjalistycznymi właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków, a także ze środowiskiem lokalnym.

2. Ośrodek współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki poprzez:
    1) konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku;
    2) organizowanie spotkań, dni otwartych i uroczystości z udziałem rodziców;
    3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
    4) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudnych sytuacji materialnych i społecznych rodzin wychowanków.
3. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi poprzez:
    1) udział psychologa i pedagoga Ośrodka w spotkaniach zespołów orzekających w celu wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
    2) konsultacje psychologa i pedagoga Ośrodka dotyczące zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej na rzecz wychowanków i ich rodzin;
    3) przekazywanie poradniom informacji dotyczących potrzeb rozwojowych, problemów edukacyjnych, wychowawczych i funkcjonowania społecznego wychowanków;
    4) podejmowanie wspólnych działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wychowanków.
4. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy, o której mowa w art.88 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanka.
5. Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym poprzez:
    1) uczestniczenie w życiu kulturalnym i społecznym miasta i regionu;
    2) organizowanie imprez integracyjnych dla placówek współpracujących z Ośrodkiem;
    3) uczestniczenie wychowanków w imprezach integracyjnych organizowanych w środowisku;

4) spotkania z pracownikami Policji, sądów, ośrodków pomocy społecznej w zakresie uzyskiwania pomocy w trudnych sytuacjach oraz profilaktyki uzależnień i niedostosowania społecznego;
5) konsultacje ze służbą zdrowia i przeprowadzanie szkoleń w zakresie promowania zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział 4

Organy Ośrodka

§15.

1. Organami Ośrodka są:
   1) Dyrektor Ośrodka, zwany dalej Dyrektorem;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;

§16.

1.**Dyrektor Ośrodka** organizuje i kontroluje pracę wszystkich pracowników, tworzy właściwą atmosferę pracy jako ich przełożony, a także zapewnia warunki niezbędne do realizacji zadań placówki i ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Ośrodka.

2. Kompetencje Dyrektora Ośrodka wynikają z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017 r.), Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy oraz uprawnień przekazanych przez Kuratora Oświaty i Powiat Kartuski.

3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) stwarza warunki do działania w Ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

11) może złożyć wniosek do organu nadzorującego o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły;

12) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

13) Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) pełni funkcję kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;

c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i wychowawców;

2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;

3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Ośrodka oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;

5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, rad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;

6) odpowiada za zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;

7) wykonuje inne obowiązki i realizuje uprawnienia wynikające z odrębnych przepisów.

8) dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

9) dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach.

10) dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala dodatkowe dni wolne od zajęć.

11) dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

12) w przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępuje go Wicedyrektor.

§17.

1.**Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Ośrodka powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwala w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostkach Ośrodka. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka jest Dyrektor.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka oraz odpowiada za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§18.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:
    1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy Ośrodka, programu profilaktyczno – wychowawczego;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji wychowanków;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku;
    4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia pełnoletniego wychowanka Ośrodka;
    5) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    6) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka lub jego nowelizacji;
    7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
2. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego Ośrodka;
    3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz obsady stanowisk kierowniczych w Ośrodku.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
    1) wyraża zgodę na działanie w Ośrodku stowarzyszeń i organizacji;
    2) wyznacza przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora;
    3) przygotowuje projekt statutu Ośrodka lub jego zmiany;

4) ustala regulamin swojej działalności.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Pomorskiego Kuratora Oświaty.

6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego regulaminu swojej działalności, określającego zasady i procedury przygotowania, prowadzenia obrad, zasady glosowania i podejmowania uchwał oraz sposób protokołowania posiedzeń.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§19.

1. W Ośrodku działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, wybierana na dany rok szkolny.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków Ośrodka.

3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklarację do pracy w charakterze członka Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

6. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Ośrodka.

7. Zadaniem Rady Rodziców jest:
   1) pobudzanie aktywności i organizowanie działalności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Ośrodka;
   2) zapewnienie wszystkim rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka i nauczycielami rzeczywistego wpływu na działalność Ośrodka.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczna programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka, obejmującego wszystkie treści i działania

o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.

10. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Ośrodka. Zgromadzone fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§20.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami Ośrodka, podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Ośrodka,

2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,

3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z Dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem Ośrodka,

4) apele szkolne,

2. Wszystkie organy Ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Ośrodka.

3. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom Ośrodka poprzez Radę Rodziców.

5. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy Ośrodka zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów Ośrodka jest Dyrektor Ośrodka, który:
1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka, o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Ośrodka.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Ośrodka lub wewnątrz niego, Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do:
1) zbadania przyczyny konfliktu,
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem Ośrodka a innymi organami Ośrodka rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Organizacja Ośrodka

§21.

1. Organizację Ośrodka określają:
1) Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja;
2) Statuty szkół wchodzących w skład Ośrodka, które określają ich cele, szczegółowe zadania, organy, organizację, szczegółowe zasady oceniania

wewnątrzszkolnego uczniów, zadania nauczycieli oraz postanowienia dotyczące uczniów szkoły;

3) Statuty szkół nie mogą być sprzeczne ze Statutem Ośrodka.

2. W rozumieniu niniejszego statutu przez szkołę należy także rozumieć funkcjonujące w strukturze Ośrodka przedszkole.

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

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

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacyjny** Ośrodka opracowany przez Dyrektora w oparciu o ramowe plany nauczania.

6. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.

7. Terminy: opracowywania arkusza, wydawania do niego opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujących nadzór pedagogiczny oraz jego zatwierdzenia przez organ prowadzący określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§22.

Ośrodek zapewnia:

1. Całodobową opiekę;
2. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. Warunki do nauki i wychowania w przedszkolu, szkole podstawowej specjalnej oraz szkole specjalnej przysposabiającej do pracy wychowankom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
4. Sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne uwzględniające indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
5. Zajęcia specjalistyczne;
6. Możliwość realizacji celów i zadań rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych;
7. W ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki:
   1) w szkole podstawowej – na życzenie rodziców (opiekunów prawnych);

2) w szkole ponadpodstawowej – na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) bądź samych uczniów (po osiągnięciu pełnoletności).

§23.

1. Ośrodek zapewnia swoim wychowankom całodzienne wyżywienie.
2. Ustalenie odpłatności za wyżywienie, zwolnienie z części lub całości ustala organ prowadzący na podstawie propozycji dyrektora ośrodka, ustalonej na podstawie zaopiniowanego regulaminu odpłatności.
3. Za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z ustalaniem odpłatności za wyżywienie odpowiada dyrektor ośrodka.

§24.

1. Opieka w Ośrodku, stosownie do zadań statutowych, polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.
2. System, o którym mowa w ust. 1 tworzą:
   1) zajęcia przedszkolne, nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samoobsługowe i opiekuńcze (pielęgnacyjne),
   2) zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, reedukacyjne, logopedyczne, terapeutyczne i inne według potrzeb,
   3) zajęcia kulturotwórcze i zespoły zainteresowań, organizacje szkolne,
   4) praca na rzecz Ośrodka i środowiska.

§25.

1. Działalność edukacyjna szkół (dydaktyczna, wychowawcza i rewalidacyjna) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z autyzmem lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi opiera się na indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych, ustalonych dla każdego ucznia na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania (IPET) i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowuje się na okres ważności orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny:

1) do 30 września roku szkolnego – dla uczniów rozpoczynających od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie w szkole podstawowej lub szkole przysposabiającej do pracy;
2) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w placówce.

4. Indywidualne programy zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim opracowuje prowadzący te zajęcia nauczyciel we współpracy z psychologiem oraz z innymi specjalistami na podstawie diagnozy, zaleceń zawartych w orzeczeniu kwalifikacyjnym oraz obserwacji uczestnika zajęć.

5. Co najmniej dwa razy w roku dokonywana jest okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania uczniów.

6. Szkoła organizuje i realizuje doświadczenia edukacyjne, które mają charakter praktyczny, wzmacniają kompetencje fundamentalne i przekrojowe oraz rozwijają umiejętności komunikacyjne i współpracę.

§26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.

§27.

1. W zależności od rodzaju zajęć wychowankowie podzieleni są na:
oddziały szkolne, zespoły klasowe, grupy oddziałowe, grupy wychowawcze oraz zespoły specjalistyczne i zespoły zainteresowań.
2. Liczba wychowanków powinna wynosić:

1) w oddziale przedszkolnym – od 2 do 12 w zależności od rodzaju niepełnosprawności (szczegóły zawiera Statut Przedszkola);
2) w oddziale szkolnym, grupie wychowawczej dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8 wychowanków;
3) w oddziale szkolnym dla uczniów z autyzmem – nie więcej niż 4 wychowanków;

4) w oddziale szkolnym dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, gdzie jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4 wychowanków;
5) w oddziale szkolnym zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności - nie więcej niż 5;
6) w zespole rewalidacyjno – wychowawczym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim od 2 - 4 wychowanków;
7) w zespołach specjalistycznych od 1 - 10 wychowanków.

3. Liczbę dzieci, o których mowa w pkt 4) w wyjątkowych sytuacjach, związanych z brakiem miejsc w oddziale przedszkolnym specjalnym albo oddziale specjalnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz w oddziale szkoły specjalnej albo w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej – zwiększa się z 4 do 6 dzieci/uczniów. Liczba ta nie może przekroczyć więcej niż 2.

§28.

W przedszkolu specjalnym, oddziałach I - IV szkoły podstawowej, w oddziałach rewalidacyjno - wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela, także w innych oddziałach za zgodą organu prowadzącego.

§29.

W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną (zespół klasowy).

§30.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Godzina zajęć w przedszkolu, rewalidacyjnych, pedagoga, psychologa, logopedy, rehabilitanta i innych terapeutów oraz wychowawcy i wychowawcy świetlicy trwa 60 minut.
4. Przerwy między lekcjami trwają od 10 do 20 minut – dyżur w czasie przerwy pełni nauczyciel kończący godzinę lekcyjną w danej klasie.

§31.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§32.

Zasady wydawania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

§33. ***Zasady organizacji zespołu wczesnego wspomagania***

1. Ośrodek organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka, mającym na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, obejmuje się dzieci na wniosek rodziców i po przedłożeniu opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, zwany dalej zespołem powołuje Dyrektor Ośrodka.
4. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
    1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog,
    2) psycholog,
    3) logopeda,
    4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności dzieci;
4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
5) współpraca z oddziałami przedszkolnymi, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
6) opracowanie arkusza obserwacji dziecka, który zawiera: dane dziecka, numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, datę jej wydania, ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji i rozwoju emocjonalnego i zachowania, ocenę postępów, trudności w funkcjonowaniu dziecka, informację dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

6. Prace zespołu koordynuje upoważniony przez Dyrektora Ośrodka nauczyciel.

7. Prace zespołu podczas nauczania zdalnego organizuje się według szczegółowych procedur w SOSW w Żukowie im. Biskupa z Miry św. Mikołaja z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

§34. ***Zasady organizacji przedszkola***

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku

powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym można objąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W Ośrodku realizuje się roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązkiem rocznego przygotowania objęte są dzieci w wieku 6 lat.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb oraz stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
6. Praca wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów dopuszczonych do użytku przez MEN.
7. Czas nieodpłatnych zajęć wychowawczo - dydaktycznych przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa Statut Przedszkola.

§35. ***Zasady organizacji Szkoły Podstawowej***

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej specjalnej wynosi 8 lat. Świadectwo ukończenia uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej**.**
2. Rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dla uczniów Szkoły Podstawowej można przedłużyć okres nauki:
1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;
4. Kształcenie uczniów jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez nich 20 roku życia.
5. W pierwszym etapie edukacyjnym i w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym kształcenie i wychowanie ma charakter zintegrowany. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć uwzględniając w szczególności:

1) dostosowanie czasu zajęć i przerw do aktywności uczniów;
2) zachowanie ciągłości nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności uczniów;
3) realizacji zajęć ruchowych, najlepiej w każdym dniu, w tygodniowym łącznym wymiarze nie mniejszym niż określają to przepisy szczegółowe;

Szczegółowe zasady organizacji szkoły określa Statut Szkoły Podstawowej.

§36. ***Zasady organizacji Szkoły Przysposabiającej Do Pracy***

1. Kształcenie uczniów jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez nich 24 roku życia.
2. Dla uczniów Szkoły Przysposabiającej Do Pracy można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
3. W Szkole Przysposabiającej Do Pracy kształcenie i wychowanie ma charakter zintegrowany. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć uwzględniając w szczególności:
   1) dostosowanie czasu zajęć i przerw do aktywności uczniów;
   2) zachowanie ciągłości nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności uczniów;
   3) realizacji zajęć ruchowych, najlepiej w każdym dniu, w tygodniowym łącznym wymiarze nie mniejszym niż określają to przepisy szczegółowe.

Szczegółowe zasady organizacji szkoły określa Statut Szkoły Przysposabiającej Do Pracy.

§37. ***Organizacja grup wychowawczych***

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest **grupa wychowawcza.**
2. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wynosi 70 godzin.
3. Godzina zajęć wychowawczo-opiekuńczych trwa 60 minut.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy.
5. Organizuje się opiekę wychowawców również w porze nocnej pomiędzy godzinami 22^{00}- 6^{00}.

§38.

1. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej określonej w § 27;

2. W jednej grupie mogą być wychowankowie z różnymi stopniami niepełnosprawności intelektualnej.

3.Grupy mogą być koedukacyjne.

4. Wyżywienie w Internacie naliczana jest odpłatność, którą ponoszą rodzice (prawni opiekunowie), zgodnie z §13 ust. 2.

5. Wychowanek, którego sytuacja materialna jest szczególnie trudna, za zgodą organu prowadzącego, może mieć obniżoną opłatę, o której mowa w ust. 8 lub może zostać całkowicie zwolniony z tej opłaty.

§39.

Podstawowe zadania stawiane pracy w grupach wychowawczych to:

1. Tworzenie poczucia akceptacji i bezpieczeństwa w grupie:
    1) objęcie szczególną opieką najmłodszych wychowanków w grupie
    2) zintegrowanie wychowanków poprzez budowanie wzajemnego zaufania, poczucia własnej wartości.
2. Kształtowanie nawyków i ćwiczenie czynności samoobsługowych:
    1) higiena osobista ciała,
    2) czystość bielizny i odzieży - estetyka wyglądu,
    3) czystość w pomieszczeniach grupy i w najbliższym otoczeniu
    4) kultura spożywania posiłków.
3. Rozwój zdolności i zainteresowań wychowanków:
    1) zespoły zainteresowań, np. plastyczne, muzyczne, kulinarne i inne w zależności od potrzeb i zainteresowań wychowanków.
4. Organizacja czasu wolnego:
    1) kształtowanie umiejętności samodzielnego zagospodarowania czasu wolnego,
    2) propozycje różnorodnych atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego.
5. Kształtowanie pożądanych postaw moralno-społecznych:
    1) szacunek wobec: rodziców, nauczycieli, wychowawców, kolegów, osób starszych, kalekich, chorych.
6. Krytyka niepożądanych zachowań:

1) kradzież,
2) agresja,
3) przemoc.

7. Kultywowanie i rozwijanie tradycji obrzędowości i symboliki.
8. Kształcenie postaw akceptowanych społecznie:
   1) dyscyplina,
   2) punktualność,
   3) obowiązkowość,
   4) odpowiedzialność,
   5) samokontrola.

Zadania wychowawcze i profilaktyczne w internacie realizowane są we współpracy z rodzicami (opiekunami wychowanka), wychowawcą klasy i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§40.

Zajęcia wychowawcze realizowane w grupach wychowawczych to m. in.:

1. zajęcia poranne, wieczorne i gospodarcze,
2. zajęcia świetlicowe,
3. zajęcia sportowe /zabawy i gry ruchowe/,
4. zajęcia w zespołach zainteresowań,
5. zajęcia rekreacyjne, turystyczne /spacery, wycieczki itp./,
6. nauka własna - pomoc w odrabianiu zadań domowych.

§41. *Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze*

1. W Ośrodku prowadzone są indywidualne lub zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, organizowane we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Zajęcia prowadzi nauczyciel. Na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony psycholog lub pedagog.
4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z zastrzeżeniem ust.5.

5. Opiekę podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym zapewniają rodzice (opiekunowie prawni).
6. Wymiar zajęć rewalidacyjno-wychowawczych 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.
7. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
8. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.
9. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników.
10. Udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych dzieci w wieku obowiązku szkolnego uznaje się za spełnianie tego obowiązku, określonego w odrębnych przepisach.
11. Dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych nauczyciele z nim pracujący prowadzą zeszyt obserwacji.

§42. *Indywidualne nauczanie*

1. W Ośrodku organizuje się indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci oraz indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu wychowanka, w szczególności: w domu rodzinnym wychowanka, w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, w rodzinie zastępczej, placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
3. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi:
   1) dla dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym – od 4 do 6 godzin;
   2) dla uczniów klas I - III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
   3) dla uczniów klas IV - VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
   4) dla uczniów klas VII i VIII - od 10 do 12 godzin;
   5) uchylony

6) dla uczniów szkoły ponadpodstawowej – od 12 do 16 godzin.

4. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów wymienionych w ust.3 pkt 1) i 2), realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla pozostałych uczniów wymienionych w ust. 3 w ciągu co najmniej 3 dni tygodnia.

5. Zajęcia indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania w klasach I - III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom, a w klasach IV - VIII, w szkole ponadpodstawowej jednemu lub kilku nauczycielom.

6. Wychowankom objętym indywidualnych nauczaniem i wychowaniem, w celu ich pełnego rozwoju oraz integracji ze środowiskiem rówieśniczym, można organizować w miarę możliwości część zajęć w Ośrodku.

7. Wychowankowie objęci indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Udział w zajęciach wymienionych w ust. 6 i ust. 7 odbywają się poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 3.

9. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do Ośrodka, Dyrektor na wniosek rodziców poparty zaświadczeniem lekarskim, zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego i powiadamia poradnię, która wydała orzeczenie i organ prowadzący.

10. Ośrodek prowadząc indywidualne nauczanie i wychowanie jest zobowiązany do udostępnienia podręczników wychowankowi.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz szczegółowych procedurach dotyczących zdalnego nauczania obowiązujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie.

12. O sposobach realizacji tych zajęć powiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

§43. *Zajęcia rewalidacyjne*

Dla każdego dziecka organizuje się indywidualne lub zespołowe zajęcia rewalidacyjne, w zależności od zaleceń psychologiczno-pedagogicznych. Celem tych zajęć jest specjalistyczne wspomaganie procesu dydaktyczno – wychowawczo - profilaktycznego. Mogą mieć charakter korekcyjny, kompensacyjny, usprawniający, stymulujący, rozwijający – w zależności od indywidualnych potrzeb poszczególnych uczniów.

§44. *Baza lokalowa*

1. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:
1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) sale rehabilitacyjne i terapeutyczne;
3) kuchnię ze stołówką;
4) pomieszczenia gospodarstwa domowego;
5) sypialnie;
6) świetlice;
7) salki gimnastyczne;
8) pomieszczenia do sprawowania opieki zdrowotnej (gabinet pielęgniarki);
9) pomieszczenia sanitarne;
10) szatnie;
11) tereny rekreacyjne (place zabaw);
12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
13) bibliotekę;
14) warunki do posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi.

§45. *Biblioteka*

1. Biblioteka Ośrodka składa się z księgozbiorów Ośrodka.
2. Zadania biblioteki obejmują w szczególności:
    1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
5) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
6) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza i zasady współpracy biblioteki z wychowankami, nauczycielami i wychowawcami określa regulamin biblioteki Ośrodka.

§46. *Świetlica*

1. Świetlice prowadzi się dla wychowanków, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w Ośrodku, ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do Ośrodka, kłopoty i trudności wychowawcze wychowanków lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe wychowanków oraz ich możliwości psychofizyczne
3. Zasady pracy świetlicy określa regulamin świetlic.

§47.

1. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż pedagogiczny jest umowa pomiędzy dyrektorem Ośrodka, a osobą odbywającą praktykę lub staż.
3. Jeżeli organizatorem praktyk pedagogicznych jest zakład kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższa, to umowa w sprawie praktyki może być zawarta pomiędzy dyrektorem Ośrodka a organizatorem praktyk.
4. Praktyka/staż odbywa się zgodnie z ustalonym regulaminem i ramowym planem praktyk.
5. Dyrektor ustala opiekuna praktyk.

§48.

W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka.

§49. *Pomoc psychologiczno – pedagogiczna*

1. Ośrodek oferuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą przede wszystkim na:

1) diagnozowaniu środowiska uczniów/wychowanków;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb;
3) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w placówki oraz w środowisku społecznym;
4) zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
5) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce;
6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki Ośrodka
8) wspieraniu uczniów/wychowanków metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu, planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
11) wspieraniu rodziców, nauczycieli i wychowawców Ośrodka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacji kryzysowych;
13) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców, nauczycieli i wychowawców Ośrodka;
14) działaniach wspierających dobrostan uczniów, rozwijaniu odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w ramach Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek:

1) ucznia/wychowanka;

2) rodzica;
3) nauczyciela/wychowawcy Ośrodka;
4) specjalistów;
5) poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
6) higienistki szkolnej;
7) pomocy nauczyciela;
8) asystenta nauczyciela;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Realizacja wyżej wymienionych zadań odbywa się w ramach współpracy z:
   1) Rodzicami/opiekunami prawnymi;
   2) nauczycielami/wychowawcami Ośrodka;
   3) poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub innymi poradniami specjalistycznymi;
   4) placówkami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i ich rodzin.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Ośrodku organizowana jest w szczególności w formie zajęć specjalistycznych:
   1) korekcyjno – kompensacyjnych – liczba uczestników nie może przekraczać 5
   2) logopedycznych – organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy; liczba uczestników zajęć uczniów nie może przekraczać 4 uczniów
   3) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym – organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników nie może przekraczać 10 uczniów chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
   4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest również w formie innych zajęć:

1) psychoedukacyjnych – organizowanych w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania dysfunkcyjnym zachowaniom uczniów/wychowanków oraz wspierania ich rozwoju;
2) związanych z wyborem kierunku kształcenia – organizowanych w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, nauczycieli i wychowawców Ośrodka;
4) porad dla uczniów/wychowanków;
5) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Ośrodka niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w placówce, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Objęcie uczniów/wychowanków wyżej wymienionymi zajęciami specjalistycznymi, psychoedukacyjnymi, zajęciami wychowania do życia w rodzinie oraz zajęciami pozalekcyjnymi, wymaga akceptacji rodziców, wyrażonej w formie oświadczenia aktualnego przez rok szkolny. W przypadku zmiany decyzji rodzic w formie pisemnej cofa zgodę na udział dziecka w w/w zajęciach.

§50.

1. W planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych Ośrodka, w miarę możliwości uwzględnia się:
   1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia
   2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu
   3) potrzebę ustalenia szczegółowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci
2. Nad bezpieczeństwem wychowanków czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele i wychowawcy Ośrodka
   1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
   2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;

3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel kierownik i ustalony opiekun;
4) w czasie zajęć w Ośrodku – wychowawca grupy wychowawczej.
5) W czasie zajęć świetlicowych – wychowawcy świetlic

§51.

W Ośrodku prowadzi się monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie placówki oraz zabezpieczenie budynku Ośrodka przed innymi zagrożeniami.

§52.

1.Zasady bezpiecznego korzystania z pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku, określają regulaminy pracowni.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu sportowego. w pracowniach regulują instrukcje obsługi bhp i ppoż.
3. Maszyny, urządzenie i sprzęt sportowy powinny być zaopatrzone w instrukcję obsługi uwzględniającą zasady bhp i ppoż.

§53.

Pomieszczenia Ośrodka, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie zajęć praktycznych, salki gimnastyczne, pokój wychowawców oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§54.

1. Uczniowi przebywającemu na terenie Ośrodka uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, udziela się pierwszej pomocy medycznej w gabinecie pielęgniarki szkolnej, a w uzasadnionych przypadkach wzywana jest pomoc lekarska. Ucznia w danym dniu zwalnia się z planowanych zajęć, informując o tym jego rodziców.
2. Szkoła w zakresie zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej wyposażonego w sprzęt, niezbędny do świadczenia tego typu opieki.

3. Opieka medyczna nad wychowankami i uczniami Ośrodka w miarę możliwości sprawowana jest przez pielęgniarkę szkolną, która pełni wiodącą rolę w profilaktycznej i edukacyjnej opiece zdrowotnej, udzielaniu pomocy medycznej w przypadku nagłych zachorowań i urazów.

§55.

Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, a także zajęcia z wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§56.

W placówce może działać społeczny inspektor pracy, powoływany przez związki zawodowe.

§57. *Wypadki*

1. Nauczyciel/wychowawca Ośrodka lub pracownik Ośrodka, który był świadkiem wypadku lub dowiedział się o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Postępowanie w razie wypadków osób pozostających pod opieką Ośrodka regulują odrębne przepisy.
3. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:
    1) dyrektora,
    2) rodziców poszkodowanego,
    3) pracownika służby bhp,
    4) społecznego inspektora pracy,
    5) organ prowadzący,
    6) radę rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora oraz organ prowadzący Ośrodek oraz organ nadzoru pedagogicznego.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
6. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2 – 4 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik Ośrodka.

7. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem”, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
8. Powołany przez Dyrektora zespół, w skład którego wchodzą pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy, przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
9. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik bhp ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzą: dyrektor oraz pracownik Ośrodka.
10. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy przewodniczącego zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor.
11. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Ewentualne odmienne stanowisko członka zespołu odnotowuje się w protokole.
12. Dalsze postępowanie powypadkowe odbywa się zgodnie z obowiązującym prawem i procedurą postępowania.
13. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
14. Dyrektor omawia z pracownikami Ośrodka okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

§58. *Wycieczki*

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktyczno – wychowawczej Ośrodka:
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele/wychowawcy Ośrodka, rodzice, uczniowie/wychowankowie oraz firmy i stowarzyszenia wspomagające.
3. Organizowanie przez szkołę turystyki i krajoznawstwa ma na celu:
    1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
    2) poznawanie języka i kultury innych państw;
    3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
    4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego;
6) podnoszenie sprawności fizycznej;
7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży;
8) upowszechniania form aktywnego wypoczynku;
9) przeciwdziałanie patologii społecznej
10) poznanie bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów/wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowań i umiejętności specjalistycznych.

6. Rodzaje wycieczek i liczba uczniów/wychowanków przypadająca na 1 opiekuna:
1) przedmiotowe lub odbywające się w ramach zajęć w Ośrodku (niewymagające kierownika) – do 8 uczniów/wychowanków;
2) turystyczno – krajoznawcze (wymagające kierownika) do 6 uczniów/wychowanków;
3) turystyki kwalifikowanej (wymagające kierownika) do 4 uczniów/wychowanków;

7. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów uczniów/wychowanków przypadających na 1 opiekuna może być niższa od określonej.

8. Organizatorzy wycieczek powinni zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczniów/wychowanków.

9. Udział niepełnoletnich uczniów/wychowanków w wycieczkach (w wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych lub zajęć w Ośrodku) i imprezach pozaszkolnych wymaga zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).

10. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

11. Funkcję opiekunów powinni pełnić nauczyciele Ośrodka znający uczniów/wychowanków.

W uzasadnionych przypadkach funkcję opiekuna mogą pełnić rodzice, bądź za zgodą Dyrektora inna osoba pełnoletnia. Każdemu z opiekunów przyporządkowuje się konkretną grupę uczniów/wychowanków.

12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
13. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
14. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać się zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
15. Jeśli wycieczka przedmiotowa ma się odbyć podczas planowanej lekcji danego przedmiotu fakt ten należy zgłosić wicedyrektorowi szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.
16. Przynajmniej na tydzień przed planowanym rozpoczęciem wycieczki wielodniowej, jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi do zatwierdzenia:
    1) 2 egzemplarze wypełnionej karty wycieczki;
    2) 2 egzemplarze listy uczestników wraz z przyporządkowanymi opiekunom uczniami;
    3) pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce;
    4) wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia;
    5) regulamin wycieczki;
    6) potwierdzenie rezerwacji świadczeń.
17. Kierownik wycieczki dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki, a po jej zakończeniu dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego.
18. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniu zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez wicedyrektora.
19. W placówce obowiązuje przyjęty Regulamin Wycieczek w SOSW w Żukowie.

§59.

1.Ośrodek może organizować i uczestniczyć w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach, przeglądach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentowania osiągnięć uczniów/wychowanków o zasięgu wewnętrznym, gminnym, powiatowym, regionalnym, krajowym, międzynarodowym.
2. Ośrodek organizuje imprezy kulturalno – rozrywkowe dla uczniów, przestrzegając w szczególności następujących zasad:

1) bez zgody dyrektora w imprezach nie mogą uczestniczyć uczniowie innych szkół,
2) imprezy mogą odbywać się pod nadzorem wychowawców, nauczycieli oraz rodziców uczniów biorących w nich udział,
3) imprezy dla uczniów nie powinny trwać dłużej niż do godziny 21 (nie dotyczy imprez dla uczniów pełnoletnich).

§60.

1. Ośrodek może organizować turnusy rehabilitacyjne.
    1) turnus jest zorganizowaną formą aktywnej rehabilitacji połączonej z elementami wypoczynku, której celem jest ogólna poprawa psychofizycznych sprawności oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczniów/wychowanków oraz ich zainteresowań,
    2) turnus odbywa się w zorganizowanej grupie, liczącej nie mniej niż 10 uczestników.
2. Uczestnikami turnusu mogą być uczniowie/wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną wszystkich stopni, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, którzy charakteryzują się w szczególności zaburzoną koordynacją wzrokowo-ruchowo-słuchową, nadpobudliwością psychoruchową, obniżoną koncentracją uwagi, epilepsją i na tej podstawie orzeczono ich stopień niepełnosprawności.

§61. ***Dowozy***

1. Gmina, na terenie której zamieszkuje niepełnosprawny uczeń Ośrodka, zapewnia mu bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do Ośrodka albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice (prawni opiekunowie). Dotyczy to także dzieci i młodzieży skierowanej na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane w Ośrodku oraz dzieci pięcio- i sześcioletnich.
2. Ośrodek może organizować dowozy uczniów na podstawie umowy Ośrodka z gminą właściwą dla miejsca zamieszkania ucznia lub za zgodą organu prowadzącego.
3. Opiekę wychowawczą w czasie dowożenia i odwożenia uczniów pełni opiekun.
4. Obowiązki opiekuna w czasie dowożenia i odwożenia uczniów to:

1) przyprowadzanie dziecka z miejsca zamieszkania (szkoły) do pojazdu szkolnego;
2) pomoc przy wsiadaniu, wysiadaniu i zajmowaniu miejsca w pojeździe;
3) dopilnowanie ładu i porządku podczas jazdy;
4) ustalenie sposobów porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy.

§62. ***Organizacja działalności innowacyjnej***

1. W Ośrodku można prowadzić działalność innowacyjną.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Ośrodka.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, Ośrodek, szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Ośrodek odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych dla realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Ośrodku podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli Ośrodka, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
   2) opinii Rady Pedagogicznej,
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Ośrodku, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Istnieje możliwość wprowadzenia innowacji w Ośrodku bez podjęcia uchwały, po uzyskaniu zgody dyrektora Ośrodka oraz pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§63.

1. Ośrodek jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Państwa.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor jest dysponentem funduszy przyznanych Ośrodkowi i gospodaruje nimi zgodnie z potrzebami i preliminarzem budżetowym.

Rozdział 6

Pracownicy ośrodka

§64.

1. W Ośrodku zatrudnia się:
    1) pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedów, rehabilitantów, terapeutów różnych specjalności),
    2) pracowników administracyjno-ekonomicznych,
    3) pracowników obsługi.
2. Pracownicy administracji, ekonomiczni i obsługi są zatrudnieni w Ośrodku w/g potrzeb.
3. Zasady zatrudnienia i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor w ich przydziale czynności.
5. Normy zatrudnienia pracowników w każdym roku szkolnym wynikają z arkusza organizacyjnego Ośrodka.
6. Pracownicy Ośrodka podlegają regulaminowi pracy oraz regulaminom wynagradzania, premiowania i przyznawania nagród ustalonymi przez Dyrektora, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe.

§65.

1. W skład kadry kierowniczej w Ośrodku wchodzą:
    1) Dyrektor Ośrodka,
    2) Wicedyrektor Ośrodka.
2. Zadania kadry kierowniczej Ośrodka określają ich szczegółowe przydziały czynności.
3. Kadra kierownicza Ośrodka zobowiązana jest do prowadzenia zajęć edukacyjnych lub wychowawczych w wymiarze godzin określonym w arkuszu organizacyjnym Ośrodka.
4. Powierzanie i odwoływanie z funkcji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 dokonuje dyrektor. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
5. W przypadku utworzenia dodatkowego stanowiska kierowniczego wymagana jest akceptacja organu prowadzącego.
6. W trakcie nieobecności dyrektora jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

§66.

1. ***Wicedyrektor*** jest przełożonym nauczycieli szkół oraz wychowawców, którymi kieruje.

2. Wicedyrektor zajmuje się całokształtem spraw związanych z właściwym funkcjonowaniem powierzonych mu szkół, podejmując działania zapewniające świadczenie wysokiej jakości pracy we współpracy z uczniami, wychowankami, rodzicami, nauczycielami oraz z wychowawcami.

§67.

Pracownicy pedagogiczni w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich rozwój, zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej.

§68.

1. Zakres czynności poszczególnych pracowników pedagogicznych ustala dyrektor Ośrodka w tym związanych z:

1) odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków,
2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego z uwzględnieniem w działalności rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży,
3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka,
4) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

§69.

1. ***Zadania nauczyciela****:*

1) realizowanie zadań statutowych Ośrodka;
2) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
3) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących,
4) wykorzystywanie oceniania kształtującego
5) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów,

6) organizowanie działań projektowych i między przedmiotowych (dotyczy klas uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim),

7) monitorowanie dobrostanu uczniów.

8) planowanie pracy opiekuńczo- wychowawczej i rewalidacyjnej;

9)organizowanie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i specjalistycznych dostosowanych do możliwości psychofizycznych wychowanków;

10) wspieranie i podejmowanie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

11) organizowanie czasu wolnego wychowanków;

12) współpraca z pedagogiem, psychologiem Ośrodka, nauczycielami, wychowawcami w celu utworzenia jednolitego kierunku oddziaływań wychowawczych;

13) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi);

14) poznawanie sytuacji prawnej, społecznej, rodzinnej i zdrowotnej wychowanków;

15) współpraca z instytucjami mającymi wpływ na sytuację rodzinną, prawną, społeczną wychowanków oraz ze środowiskiem lokalnym;

16) doskonalenie swoich kompetencji, poszerzenie poziomu wiedzy niezbędnej do pracy z dziećmi i młodzieżą.

2. W celu prawidłowej realizacji celów i zadań Ośrodka można tworzyć zespoły nauczycieli.

3. Zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt. 2 dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Ośrodka. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Ośrodka.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§70.

1. ***Zadania nauczyciela - wychowawcy klasy (oddziału)****.*

1) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankiem, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole wychowanków.

2) Wychowawca koordynuje pracę zespołu nauczycieli i specjalistów, który co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

b) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijając jednostki i integrując zespół wychowawcy;

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - dotyczy to wychowanków szczególnie z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

d) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania pomocy w swoich działaniach,
- włączenia ich spraw do życia klasy i Ośrodka.

e) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, lekarzem, pielęgniarką. Utrzymuje ścisły kontakt z wychowawcami grup wychowawczych.

4) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, psychologa oraz instytucji oświatowych (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna), naukowych i innych (PCPR, Policja i Sąd Rodzinny).

§71. ***Zadania wychowawcy grupy***

1. Wychowawca prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczą z wychowankami.
2. Podstawowym zadaniem wychowawcy zatrudnionego w Ośrodku jest podejmowanie wszelkich działań prowadzących do poprawnego funkcjonowania wychowanka w grupie.
3. Zadaniem wychowawcy w szczególności jest:
   1) zapoznanie się z wynikami badań pedagogicznych i psychologicznych służących poznaniu każdego wychowanka;
   2) współpraca z pedagogiem, psychologiem, lekarzem, sądem i policją;
   3) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami szkoły;
   4) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
   5) zorganizowanie właściwej opieki i procesu wychowania;
   6) życzliwe, podmiotowe traktowanie wychowanków;
   7) zapewnienie wychowankom warunków bezpieczeństwa ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
   8) współuczestniczenie w opracowaniu i realizacji programów opieki, kształcenia i wychowania;
   9) współpraca z innymi pracownikami Ośrodka i rodzicami wychowanków;
   10) organizacja udziału wychowanków w zajęciach specjalistycznych;
   11) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej, kultury i współżycia w zespole;
   12) wdrażanie do dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
   13) kształtowanie odpowiedzialności wychowanków za własne postępowanie;
   14) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i życiowych wychowanków szczególnie w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych.

§72.

1.W Ośrodku zatrudnia się specjalistów: *psychologów, pedagogów, logopedów oraz innych nauczycieli terapeutów*.
2. Do zadań *psychologa* i *pedagoga* należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidulanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich
do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań *logopedów* należy rewalidacja uczniów z zaburzeniami mowy, a w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne;
2) ustalenie postępowania rewalidacyjnego;
3) prowadzenie terapii logopedycznej według ustalonego programu;
4) udzielanie porad i współpraca z rodzicami oraz nauczycielami w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
5) konsultacje ze specjalistami, współpraca z poradniami specjalistycznymi;
6) wspieranie wychowawców, nauczycieli i rodziców w prowadzeniu komunikacji alternatywnej.

4. Do zadań pozostałych *nauczycieli terapeutów* należy:
1) diagnozowanie potrzeb, deficytów rozwojowych i zasobów uczniów;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) przygotowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w zakresie realizowanych zajęć i przekazanie go wychowawcy danego ucznia;
4) realizacja indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
5) systematyczne dokumentowanie przebiegu realizacji zajęć we właściwych dziennikach wraz z dokonaniem oceny postępów i wnioskami do dalszej pracy;

6) przekazanie oceny postępów i wniosków do dalszej pracy wychowawcy klasy danego ucznia przed zebraniem zespołu, planującym pomoc psychologiczno – pedagogiczną na kolejny rok szkolny.

§73.

Do obowiązków ***pomocy nauczyciela*** należy:

1) bezpośrednia współpraca z nauczycielem i wykonywanie ustaleń;
2) spełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania i spożywania posiłków;
3) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.);
4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostających w bezpośredniej opiece;
5) dbałość o estetykę pomieszczeń będących miejscem pracy;
6) dbałość o sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.

§74.

1. Nauczyciel i inni pracownicy Ośrodka mają obowiązek dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów szkół m.in.:

1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
2) nauczyciel lub inny pracownik Ośrodka powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły;
3) w razie potrzeby należy zawiadomić o fakcie przebywania osób postronnych na terenie Ośrodka dyrektora lub wicedyrektora albo skierować tę osobę do kierownictwa Ośrodka;
4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

§75.

Każdy pracownik Ośrodka ma prawo do:

1. zrzeszania się w organizacjach związkowych,
2. przynależności do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
3. korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.(szczegółowe zasady korzystania z Funduszu określa regulamin Funduszu),
4. wyboru formy ubezpieczenia,
5. zapoznania się z ukazującymi na bieżąco, aktualnymi zarządzeniami i zmianami w dotychczas już istniejących przepisach oświatowych,
6. podnoszenia swoich kwalifikacji,
7. awansu i nagród.

Szczegółowe zasady przyznawania nagród i premiowania określają odpowiednio regulaminy .

§76.

Wszystkich pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Biskupa z Miry w Żukowie obowiązuje Kodeks Etyki, natomiast nauczycieli pracujących z uczniami ze spektrum autyzmu obowiązuje również Kodeks Etyki Analityka Zachowania.

Rozdział 7
Wychowankowie, uczniowie i ich rodzice

§77.

1. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Wychowankowie są przyjmowani do Ośrodka na podstawie:
   1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznych lub innej publicznej poradni specjalistycznej;
   2) skierowania Starosty Powiatu Kartuskiego;
   3) świadectwa ukończenia nauki w poprzednio ukończonej klasie lub szkole.
3. Przyjęcia dziecka do Ośrodka dokonuje Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją wychowanka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.

4. W szczególnym przypadku może być przyjęty wychowanek na wniosek miejskiego lub powiatowego ośrodka pomocy rodzinie, właściwego ze względu na miejsce jego zamieszkania.

§78. ***Prawa i obowiązki wychowanków i uczniów***

1. W Ośrodku przestrzegane są prawa wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
   1) nauki w warunkach honorujących jego godność, umożliwiających osiągniecie niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo dziecka w życiu społeczeństwa;
   2) znajomości swoich praw;
   3) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   4) ochrony przed arbitralną lub jawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
   5) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   6) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach dotyczących ucznia i wychowanka (prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania), o ile nie będą naruszone dobra osobiste osób trzecich;
   7) do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach, zajęciach rekreacyjnych i kulturalnych, dostosowanych do wieku dziecka.
2. Ponadto wychowanek ma prawo do:
   1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) uchylony;
   3) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
   4) uczestniczenia w doświadczeniach edukacyjnych;
   5) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
   6) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
   7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   8) uczenia się zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami i umiejętnościami;

9) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
10) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
11) uczęszczania na zajęcia religii jak i etyki oraz otrzymywania ocen z tych zajęć.

§79.

1. Tryb składania skargi w przypadku naruszania praw:
   1) Uczeń/wychowanek ma prawo do złożenia do dyrektora skargi w trybie ustnym lub pisemnym w terminie 14 dni od ujawnienia sprawy.
   2) Skargę ucznia lub wychowanka niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice lub pedagog, psycholog w przypadku braku reakcji ze strony rodziców.
   3) Skargę rozpatruje dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem Ośrodka i pedagogiem lub psychologiem w terminie 7 dni od złożenia skargi.
   4) O sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia dyrektor informuje strony w formie pisemnej lub ustnej.
   5) Informacja o sprawie i jej rozstrzygnięciu w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela zostaje umieszczona w teczce aktywności zawodowej nauczyciela.
   6) Informację o sprawie i jej rozstrzygnięciu umieszcza się w dokumentacji ucznia lub wychowanka.

§80.

1. Do obowiązków ucznia i wychowanka należy:
1) Przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Ośrodka.
2) Przestrzeganie ustalonych regulaminów wewnętrznych.
3) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia i uczenie się, zachowanie należytej uwagi, doskonalenie wiedzy, umiejętności i sprawności oraz uczestniczenie w imprezach i uroczystościach organizowanych w Ośrodku w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

b) punktualne przychodzenie na zajęcia.

c) usprawiedliwianie nieobecności w Ośrodku natychmiast po ustaniu jej przyczyny.

4) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym wszystkim nauczycielom, rówieśnikom oraz pracownikom obsługi.

5) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

a) samodzielne wyznaczanie celów rozwojowych,

b) dążenie do poszerzania wiedzy,

c) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.

6) Przestrzeganie norm społecznych:

a) właściwe zachowanie i kultura osobista na terenie szkoły, jak i poza nią,

b) poszanowanie mienia Ośrodka, dbanie o czystość i porządek na jego terenie, uczestniczenie w pracach na rzecz Ośrodka. Uczeń nie narusza prywatności i własności osobistej nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów.

7) Dbałość o kulturę języka

a) zachowywanie się w każdej sytuacji w sposób godny, nie raniący godności innych. Uczeń nie używa wulgaryzmów, nie stosuje obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów. Dba o estetykę słowa w codziennej komunikacji.

8) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie:

a) troska o dobrostan fizyczny i psychiczny własny oraz innych osób, unikanie zachowań ryzykownych.

b) dbanie o własne zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych używek.

c) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą.

d) dbanie o środowisko naturalne.

9) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

a) umiejętność działania w zespole, rozwiązywania konfliktów bez agresji,

b) właściwe zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz pozostałych uczniów. Okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz uczniom zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami grzeczności.

10) Zaangażowanie w życie społeczności:

a) aktywny udział w inicjatywach klasy, projektach szkolnych.

11) Szacunek dla narodu i ojczyzny oraz innych kultur:

a) pielęgnowanie postawy patriotycznej przy jednoczesnej otwartości i tolerancji wobec kultury innych narodów.

§81. *Nieobecności*

1. Rodzic (opiekun prawny) usprawiedliwia nieobecności dziecka w szkole pisemnie lub ustnie w szkole w ciągu 14 dni.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Rodzic (opiekun prawny) bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć na swoją prośbę.
6. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zwolnienia.
7. W sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza się do wychowawcy lub gabinetu pielęgniarki.
8. Opuszczenie szkoły przez ucznia może nastąpić jedynie pod opieką rodziców (opiekunów prawnych) lub wyznaczonych przez nich osób dorosłych.

§82. *Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych*

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych tj. smartwatche, tablety, słuchawki.
   a) zakaz obejmuje czas trwania zajęć lekcyjnych, przerw w zajęciach edukacyjnych oraz zajęć świetlicowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
   b) po wejściu do budynku uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć lub wyciszyć dźwięki i wibracje w telefonie i innych urządzeniach elektronicznych, schować je do plecaka.

c) telefony muszą pozostać w plecaku ucznia lub być oddane nauczycielowi na czas trwania zajęć, zgodnie z decyzją danego nauczyciela realizującego zajęcia z uczniem.

2. Dopuszcza się korzystanie z urządzeń elektronicznych:
   a) za zgodą nauczyciela,
   b) w celach edukacyjnych,
   c) w sytuacjach wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach, opiniach specjalistów lub wskazań zdrowotnych ucznia. W sytuacji, kiedy telefon ma być używany ze względów zdrowotnych rodzic powinien zwrócić się z wnioskiem do dyrektora.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo nakazać wyłączenie i odłożenie telefonu, ale nie może go trwale zarekwirować ani przeglądać jego zawartości.
5. W przypadku naruszenia zakazu, nauczyciel nakazuje uczniowi natychmiastowe wyłączenie urządzenia i umieszczenie go w plecaku ucznia lub w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
6. Za naruszenie zakazu przewiduje się kary określone w **§86 ust.6**
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych w wyznaczonym czasie za zgodą kierownika wycieczki (z ważnych i uzasadnionych powodów). Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt podczas wycieczki.

§83. ***Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły***

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła/lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr. itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem Ośrodka organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości.
3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.

4. Strój odświętny (galowy) jest obowiązkowy podczas uroczystości szkolnych, konkursów oraz w sytuacji reprezentowania szkoły na zewnątrz.
5. Elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie zmienne do chodzenia tylko po Ośrodku, dostosowane do potrzeb zdrowotnych.
6. W sytuacjach zorganizowanych wyjść poza teren szkoły obowiązkowe jest posiadanie przez uczniów elementów odblaskowych (np. przy ubraniach, plecakach, itp.)

§84. *Nagrody*

1. Uczeń/wychowanek może zostać nagrodzony za:
    1) rzetelną naukę i pracę na rzecz innych
    2) pracę społeczną na rzecz Ośrodka;
    3) wzorową postawę
    4) wzorową frekwencję
    5) udział w konkursach, turniejach, olimpiadach i zawodach
    6) inne szczególne osiągnięcia.
2. Dla wychowanków wyróżniających się przyznawane są nagrody:
    1) pochwała wychowawcy;
    2) pochwała Dyrektora indywidualna bądź na forum Ośrodka;
    3) dyplom uznania;
    4) pochwała wobec rodziców;
    5) list pochwalny do rodziców;
    6) nagroda rzeczowa lub inna materialna.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor, wychowawca klasy lub inny nauczyciel.

§85.

1. Uczeń lub opiekun prawny ma prawo zgłosić wniosek o uzasadnienie otrzymanej nagrody do osoby, która go nagrodziła w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
2. Od otrzymanej nagrody uczniowi przysługuje prawo do:
    1) wniesienia na piśmie zastrzeżenia do przyznanej mu nagrody - do dyrektora Ośrodka
    w terminie do 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia;

2) zastrzeżenie powinno być podpisane przez pełnoletniego ucznia lub opiekuna prawnego i złożone na piśmie pod rygorem nieważności;
3) zastrzeżenie niespełniające powyższych wymogów pozostaje bez rozpatrzenia.

3. Dyrektor ma obowiązek ustosunkować się pisemnie do zastrzeżenia od nagrody w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia.

§86. ***Kary***

1. Wychowanek może otrzymać karę za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka określonych w niniejszym Statucie.
2. Wychowanek może otrzymać karę udzielona przez Dyrektora za :

a) przejawy demoralizacji na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

b) dopuszczenie się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

3. Wychowanek otrzymuje karę z uwzględnieniem zasady, że kara nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej.
4. Kary mogą być udzielane przez wychowawcę klasy (wychowawcę grupy), Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
5. Uczeń/wychowanek może zostać ukarany w szczególności za:

a) brak szacunku wobec pracowników i rówieśników;
b) naruszenie zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych tj. smartwatche, tablety, słuchawki;
c) inicjowanie konfliktów i bójek;
d) posługiwanie się wulgarnym językiem;
e) palenie papierosów na terenie Ośrodka;
f) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły przez co najmniej 3 miesiące;
g) nieusprawiedliwioną nieobecność wychowanka przez co najmniej miesiąc w Ośrodku;
h) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób;
i) groźby karalne względem uczniów, wychowanków, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka;
j) zabór lub zniszczenie mienia Ośrodka lub osób;

k) przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie, czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
l) świadome i nagminne naruszanie obowiązków ucznia i wychowanka określone w statucie.

6. Dla wychowanków przewidziane są następujące formy kary:
   a) upomnienie ustne nauczyciela (wychowawcy);
   b) przeproszenie pokrzywdzonego;
   c) przywrócenie do stanu poprzedniego;
   d) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
   e) wpis do zeszytu uwag;
   f) upomnienie przez nauczyciela (wychowawcę)wobec rodziców;
   g) upomnienie przez Dyrektora Ośrodka;
   h) przeniesienie do innej klasy lub grupy wychowawczej;
   i) przeniesienie do innej szkoły;
   j) zawieszenie w przywilejach wychowanka;
   k) skreślenie z listy wychowanków Ośrodka;
   l) skreślenie z listy uczniów Ośrodka.

7. O udzielonej karze zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów).

8. Do zastosowania kary ujętej w art. 86 Kary pkt. 6 ppkt. h-l niezbędne będzie uzyskanie zgody rodziców/ opiekunów prawnych i samego ucznia.

9. W przypadku braku zgód dyrektor może powiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

10. Wychowanek ma prawo odwołania się od kary do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary.

§87.

1. Dyrektor Ośrodka może skierować wniosek o przeniesienie ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do Kuratora Oświaty w następujących sytuacjach:
   1) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły przez co najmniej 3 miesiące;
   2) intencjonalne i powtarzające się naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób;

3) groźby karalne względem uczniów, wychowanków, nauczycieli, wychowawców Ośrodka, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka;
4) zabór lub zniszczenie mienia Ośrodka lub osób;
5) powtarzające się przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie, czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków

2. Skreślenia z listy wychowanków dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego oraz Rady Pedagogicznej, po wyczerpaniu katalogu kar lub na skutek zaistnienia następujących okoliczności, których skutki są szczególnie szkodliwe społecznie:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka przez co najmniej 6 tygodni w Ośrodku;
2) nieusprawiedliwionego nieuczęszczanie ucznia do szkoły;
3) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
4) intencjonalnego i powtarzającego się naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób;
5) gróźb karalnych względem uczniów, wychowanków, nauczycieli, wychowawców, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka;
6) zaboru lub zniszczenia mienia Ośrodka lub osób;
7) powtarzającego się przebywania na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania, czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
8) świadome i nagminne naruszanie obowiązków ucznia i wychowanka określone w statucie.

3. Decyzję o skreśleniu ucznia pozostającego poza obowiązkiem szkolnym lub pełnoletniego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (uchwała Rady Pedagogicznej) po wyczerpaniu katalogu kar lub na skutek zaistnienia okoliczności, których skutki są szczególnie szkodliwe społecznie:

1) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania ucznia do szkoły przez co najmniej 3 miesiące;
2) skazania ucznia praw pomocny m wyrokiem sądowym za przestępstwo;

3) intencjonalnego i powtarzającego się naruszania nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób;
4) gróźb karalnych względem uczniów, wychowanków, nauczycieli, wychowawców, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka;
5) zaboru lub zniszczenia mienia Ośrodka lub osób;
6) powtarzającego się przebywania na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie, czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
7) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia i wychowanka określone w statucie.

4. W przypadku zaboru mienia Ośrodka lub osób, uczeń/wychowanek może być zobowiązany do zadośćuczynienia krzywd, naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy, a jeżeli to nie jest możliwe do odkupienia mienia.

§88.

Uczeń/ wychowanek lub opiekun prawny ma prawo zgłosić wniosek o uzasadnienie otrzymanej kary do osoby, która mu jej udzieliła w terminie do 7 dni.

§89. ***Tryb odwołania się od kary***

1. Uczeń/wychowanek lub jego opiekun prawny mają prawo złożenia odwołania od kary do dyrektora Ośrodka.
   1) wniosek o odwołanie powinien zostać uzasadniony.
   2) odwołanie powinien poprzedzać wniosek o uzasadnienie zastosowanej kary.
   3) odwołanie powinno zostać złożone w terminie 14 dni od daty otrzymania uzasadnienia.
   4) odwołanie powinno być podpisane przez pełnoletniego ucznia lub opiekuna prawnego i złożone na piśmie pod rygorem nieważności.
   5) odwołanie złożone do dyrektora niespełniające powyższych wymogów pozostaje bez rozpatrzenia.
2. Dyrektor ma obowiązek ustosunkować się pisemnie do odwołania od kary w ciągu do 7 dni.

3. Uczeń/wychowanek lub jego opiekun prawny mają, w przypadku odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora, prawo złożenia odwołania do Rady Pedagogicznej placówki. W przypadku skreślenia ucznia z listy /wychowanka – prawo złożenia odwołania do Kuratora Oświaty – w tym przypadku zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§90.

O udzielenie uczniowi/wychowankowi nagrody lub kary mogą wnioskować, przedstawiając uzasadnienie, przedstawiciele wszystkich organów Ośrodka.

§91.

1. W Ośrodku działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora.
2. W skład Zespołu Wychowawczego Ośrodka wchodzą:
    1) Dyrektor jako przewodniczący zespołu lub upoważniona przez niego osoba;
    2) wychowawca grupy wychowawczej;
    3) wychowawca klasy;
    4) pedagog;
    5) psycholog;
    6) w zależności od potrzeb inni specjaliści (kuratorzy sądowi, policjanci, pracownicy powiatowego centrum pomocy rodzinie lub ośrodka pomocy społecznej).
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
    1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;
    2) określenie form pracy z wychowankiem;
    3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
    4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym;
    5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku;
    6) ustalenie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zakresu współpracy z wychowankiem i jego rodziną po zakończeniu pobytu w Ośrodku;

7) dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku, oceny efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§92.

1. Pobyt w Ośrodku ustaje z powodu:
   1) zakończenia obowiązku nauki,
   2) pisemnej rezygnacji rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka,
   3) skreślenia z listy wychowanków Ośrodka,
   4) przeniesienia wychowanka do innego Ośrodka.
2. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
   1) braku realizacji obowiązku szkolnego;
   2) poważnego naruszenia dyscypliny.
3. O skreśleniu wychowanka z listy decyduje Dyrektor.
4. Skreślenie wychowanka następuje po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego.
5. Dyrektor wydaje decyzje o skreśleniu wychowanka i powiadamia w terminie 14 dni od skreślenia rodziców (opiekunów prawnych). W przypadku, kiedy skierowanie do Ośrodka było poprzedzone postanowieniem sądu dla nieletnich, powiadamia właściwy sąd ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§93.

1. Cele wynikające z wprowadzenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania to:
   1) Zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów.
   2) Dostarczanie nauczycielom możliwie wyczerpujących informacji o poziomie założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności.
   3) Wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny.
   4) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy

w dziedzinie edukacji szkolnej.

5) Wdrażanie do systematycznej pracy.

6) Pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia.

7) Dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.

§94.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia, z zastrzeżeniem ust.2.
   3) w szkołach dla dorosłych zachowanie nie ocenia się.

§95.

1. Ocenianie osiągnięcia edukacyjne ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia jest autonomiczną decyzją wychowawcy podjętą po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz samego ocenianego. Polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w § 80.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§96.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji

o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
   1) monitorowaniu postępów ucznia,
   2) udzielaniu informacji zwrotnej,
   3) motywowaniu do dalszej pracy,
   4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
3. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
   1) co uczeń wykonał poprawnie,
   2) co wymaga poprawy,
   3) w jaki sposób może dokonać poprawy,
   4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

§97.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali określonej w § 102;

4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć według skali określonej w § 112;

5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali określonej w § 113 ust. 3;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;

7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§98.

1. Oceny wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub podczas konsultacji oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace i inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na warunkach określonych przez nauczyciela.
3. Ocenianie udziału ucznia w doświadczeniach edukacyjnych ma charakter wspierający, motywujący i diagnostyczny.
4. W szkole podstawowej ocena ma formę **oceny opisowej** i stanowi integralną część okresowej/rocznej oceny opisowej oraz oceny zachowania.
5. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – ocena może mieć formę stopnia (zgodnie ze szkolną skalą ocen) jako ocena cząstkowa z danego przedmiotu lub formę opisową, uwzględniającą wkład pracy ucznia.
6. Kryteria oceny doświadczeń edukacyjnych są zindywidualizowane i obejmują:
a) stopień zaangażowania i wysiłek włożony w realizację powierzonych zadań,
b) postęp w zakresie umiejętności społecznych (współpraca w grupie, komunikacja, podział ról na miarę możliwości ucznia),
c) samodzielność w wykonywaniu zadań (z uwzględnieniem wsparcia nauczyciela),
d) radzenie sobie z trudnościami i emocjami w trakcie pracy nad projektem.

§99.

1. Ocenianie uczniów polega na:
   1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania,
   2) uwzględnianiu pracowitości ucznia i jego uczęszczanie na zajęcia,
   3) uwzględnianiu przygotowania ucznia do zajęć,
   4) motywowaniu ucznia do dalszej pracy,
   5) formułowaniu oceny przez nauczyciela.

§100.

1.Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-

pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania poszczególnych ćwiczeń oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust.3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona"

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się :zwolniony" albo „zwolniona". Zwolnienie dotyczy całego okresu edukacyjnego ucznia.

§101.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a rodziców/prawnych opiekunów nie później niż do 15 września o:

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

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz na stronie „ Tematyka zebrań z rodzicami".

2. Wychowawca na pierwszej godzinie z wychowawcą na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców/ opiekunów prawnych nie później niż do 15 września o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt poinformowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz terminy dotyczące spotkań z rodzicami, a także tryb przekazywania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają własnych podpisem.

4. Rodzice, a pełnoletni uczniowie samodzielnie, wyrażają życzenie uczestnictwa ucznia w lekcjach religii lub etyki w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać cofnięte.

5. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§102.

1. Oceny bieżące ustalane są w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący, w skrócie „cel" – 6;
2) stopień bardzo dobry, w skrócie „bdb" – 5;
3) stopień dobry, w skrócie „db" – 4;
4) stopień dostateczny, w skrócie „dst" – 3
5) stopień dopuszczający, w skrócie „dop" – 2
6) stopień niedostateczny, w skrócie „ndst" – 1.

2. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym słownie, skrótem literowym, lub cyfrą arabską z datą ustalenia oceny.

3. W każdym okresie nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania i ustalania co najmniej trzech ocen bieżących, ze zróżnicowanych form kontroli.

§103.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
4. Sprawdzone i ocenione prace i inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych oraz rodzicom/prawnym opiekunom na zebraniach ogólnych.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel przy ocenianiu ucznia powinien preferować metody pozytywnego mobilizowania uczniów do pracy jako skuteczniejsze od metod oceniania negatywnego.

§104.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno -technicznych, plastyki, muzyki, należy przede wszystkim 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 oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".

§105.

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich (testów, sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, dyktand itp.), odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych, prac domowych (z uwzględnieniem określonych warunków) i innych form zleconych przez nauczyciela.
2. Możliwe jest zadawanie zadań domowych w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

a) w klasach I-III w zakresie ćwiczeń usprawniających motorykę małą, zadanie domowe w tym zakresie może być ocenione w formie oceny opisowej i ocen w skali 1-6

b) w klasach IV – VIII nauczyciel:

- nie zadaje uczniowi praktyczno – technicznych prac domowych,
- może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć dydaktycznych,
- sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. Pisemna praca domowa nie jest obowiązkiem dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
4. Prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe) wymagające od ucznia powtórzenia znacznej partii treści nauczania są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z określeniem zakresu treści nauczania objętych praca pisemną i wpisane do dziennika lekcyjnego.
5. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie, teście lub pracy klasowej uczeń powinien odpowiednio przystąpić do sprawdzianu, testu lub pracy klasowej z zakresu materiału, który obejmowała praca pisemna w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

6. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace pisemne jednogodzinne lub dwugodzinne.
7.W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna taka jak: sprawdzian, test, praca klasowa.
8. Kartkówka powinna obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji. Kartkówka powinna być jedyną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności na danej lekcji.
9. Poprawa wszystkich zadań pisemnych powinna odbywać się w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań pisemnych może odbywać się do trzech tygodni. W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża się o czas trwania zwolnienia.
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.

Rozdział 9
Klasyfikacja uczniów

§106.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć według skali określonej w § 112.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do rozpoczęcia ferii zimowych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szasnę uzupełnienia braków.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie maja wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii pedagoga

wspomagającego dany zespół klasowy.

7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjnych. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Ocenę z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowanej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego;
2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciela prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w stopniach według następującej skali:

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

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§107.

Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne oceny klasyfikacyjne i wpisują do dziennika lekcyjnego słownie odpowiednio w rubryce przeznaczonej dla śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

§108.

1.Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego

osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

§109.

1.Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§110.

1. Na co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady

Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają i przekazują uczniom i jego rodzicom /prawnym opiekunom oceny przewidywane oraz wpisują je cyfra do dziennika lekcyjnego.

2. Wychowawcy maja obowiązek poinformowania o ocenach przewidywanych:

1) uczniów następnego dnia roboczego, w którym maja zaplanowane zajęcia lekcyjne,

2) rodziców/ opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego na zebraniu z rodzicami, które odbędzie się do 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, także jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.

4. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń:

1) który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość;
2) który, systematycznie wykonywał nieobowiązkowe pisemne prace domowe;
3) którego nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
4) który przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
5) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.

5.Ocena z doświadczenia edukacyjnego nie może mieć wpływu negatywnego na ocenę klasyfikacyjną ucznia. Spełnienie przez ucznia indywidualnych kryteriów projektu na miarę jego możliwości stanowi podstawę do podwyższenia bieżącej lub rocznej oceny z zachowania oraz powiązanych zajęć edukacyjnych.

6. Oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.

7. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

8. Na kilka dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebranie Rady

Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego w rubryce przeznaczonej dla oceny rocznej.
9. 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.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§111.

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenie wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość, wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Nauczyciel przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej lub praktycznej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej.
6. Czas trwania sprawdzianu w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut. Jeżeli sprawdzian

przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – czas trwania sprawdzianu nie może przekroczyć 60 minut.

7. Ustalona tą drogą roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ustalona tą drogą ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.

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

10. Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona jest ostateczna.

§112.

1. W szkole podstawowej w klasach I - III dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz we wszystkich klasach szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny bieżące, śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, jednak dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie oceniania wg następującej skali:

1) stopień celujący – cel - 6,
2) stopień bardzo dobry – bdb - 5,
3) stopień dobry -db - 4,
4) stopień dostateczny -dst - 3,
5) stopień dopuszczający -dop - 2,
6) stopień niedostateczny – ndst - 1.

2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane

z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne z zajęć edukacyjnych w począwszy od klasy IV dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przedstawiają się w 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.

5. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Znaków tych nie stosujemy w przypadku oceny celującej i niedostatecznej.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej możliwe jest ustalenie ocen bieżących i klasyfikacyjnych w formie opisowej.

7. W szkole podstawowej oraz ponadpodstawowej szkole przysposabiającej do pracy dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oceny bieżące, śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, jednak dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie oceniania wg powyższej skali.

8. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

1) osiągnięć ucznia
2) trudności, co do jego możliwości i wymagań
3) potrzeb rozwojowych
4) proporcje działań, jakie należy podjąć, aby uczeń mógł pokonać swoje trudności, przekraczając ograniczenia

W ramach każdej z grup informacji należy uwzględnić sfery rozwoju ucznia:

1) poznawczą – zakres wiedzy objętej programem nauczania, jakość zastosowań, motywacji do poszukiwania informacji
2) intrapsychiczną – mocne i słabe strony, radzenie sobie z sytuacjami trudnymi, samoocena, poczucie własnej wartości itp.
3) interpersonalną, społeczną – radzenie sobie z rolami społecznymi, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego

9. Ocena opisowa uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym powinna uwzględniać czynniki indywidualne i społeczne ucznia, jego postępy w ciągu I semestru i na koniec roku szkolnego. Nawet

niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

W kryteriach oceniania (skala 1-6) należy przede wszystkim uwzględnić

1) stopień upośledzenia dziecka;
2) zaburzenia w sferze intelektualnej, motorycznej, manualnej i emocjonalnej.

Ocena celująca (6) :

1) uczeń posiadł wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
2) posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

Ocena bardzo dobra (5) :

1) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczanie w danej klasie;
2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Ocena dobra (4) :

1) uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczanie w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

Ocena dostateczna (3):

1) uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczanie w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym wymagań zawarte w podstawach programowych;
2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudnościach.

Ocena dopuszczająca (2):

1) uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie

przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Ocena niedostateczna (1) :

1) uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać, (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§113.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia na podstawie bieżącego oceniania zachowania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uwzględniając kryteria, o których mowa w § 113 , ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, <u>także w kształceniu na odległość,</u> w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;

6. naganne.

Przy wpisywaniu ocen bieżących zachowani lub śródrocznych ocen klasyfikacyjnych stosuje się odpowiednio skróty: wz, bdb, db, popr, ndp, ng.

4. Kryteria ocen z zachowania:

Ocena wzorowa – uczeń:

1) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
2) wzorowo wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin samorządu szkolnego,
3) aktywnie uczestniczy w organizacjach działających na terenie szkoły lub poza nią,
4) mający wzorową frekwencję (bez godzin nieusprawiedliwionych),
5) okazujący szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
6) uczynny, koleżeński i tolerancyjny w stosunku do kolegów.

Ocena bardzo dobra – uczeń

1) bardzo dobrze wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
2) sumiennie wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin samorządu szkolnego,
3) uczestniczy w organizacjach działających na terenie Ośrodka,
4) mający bardzo dobrą frekwencję (bez godzin nieusprawiedliwionych),
5) charakteryzujący się bardzo dobrą postawą etyczno – moralną,
6) okazujący szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
7) uczynny, koleżeński i tolerancyjny w stosunku do kolegów.

Ocena dobra – uczeń:

1) wykorzystujący w stopniu dobrym swoje możliwości intelektualne,
2) wywiązujący się z obowiązków nałożonych przez regulamin samorządu szkolnego,
3) mający dobrą frekwencję,
4) charakteryzujący się dobrą postawą etyczno – moralną,
5) uczynny, koleżeński i tolerancyjny w stosunku do kolegów.

Ocena poprawna – uczeń:

1) nie wykorzystujący w pełni swoich możliwości intelektualnych,
2) poprawnie wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin samorządu szkolnego,
3) mający poprawną frekwencję,

4) charakteryzujący się odpowiednią postawą etyczno – moralną.

Ocena nieodpowiednia – uczeń:

1) nie wykorzystujący w pełni swoich możliwości intelektualnych mimo stosowanych środków motywujących,
2) permanentnie naruszający regulamin ucznia,
3) mający bardzo złą frekwencję,
4) charakteryzujący się nieodpowiednią postawą etyczno – moralną, mimo stosowania przez szkołę, dom rodzinny, samorząd szkolny wszelkich zabiegów pedagogicznych.

Ocena naganna- uczeń:

1) nie wykorzystujący nawet w minimalnym stopniu swoich możliwości intelektualnych mimo stosowanych środków motywacyjnych,
2) permanentnie, celowo naruszający regulamin ucznia,
3) mający naganną frekwencję (większość godzin nieusprawiedliwionych),
4) charakteryzujący się naganną postawą etyczno – moralną, mimo stosowania przez szkołę, dom rodzinny, samorząd szkolny wszelkich zabiegów pedagogiczno-psychologicznych.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest autonomiczną decyzją wychowawcy podjętą po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz samego ocenianego.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Na trzy tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenia klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego skrótem w rubryce „oceny przewidywane".

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyżej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§114.

1. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnej lub innej stosowanej w ramach kształcenia na odległość, z uzasadnieniem.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W trakcie kształcenia na odległość, powołując komisję, należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.

3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 5 dni roboczych.

4. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący się w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;
3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog lub psycholog;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

W trakcie kształcenia na odległość o składzie komisji decyduje jednoosobowo dyrektor szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) wynik głosowania;
6) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.

7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10
Egzamin klasyfikacyjny

§115.

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

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

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który na to zezwolił. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny (ust. 7).
9. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
10. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.
Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczniowi, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w uzgodnionym terminie, dyrektor wyznacza dodatkowy termin.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość.

15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna

16. Dla ucznia technikum odbywającego kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

17. Klasyfikowanie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki jest możliwe w sytuacji, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania.

18. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§116.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, a także zajęć praktycznych i laboratoryjnych, z których egzamin winien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
7. Pytania do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego (a także ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o realizowany program nauczania. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli

stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.

8. Czas trwania egzaminu poprawkowego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.

Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,
2) termin egzaminu,
3) pytania egzaminacyjne,
4) wynik egzaminu oraz ostateczną ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 117 ust.4.

§117.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń kończy szkołę, jeśli w klasie programowo najwyższej otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od niedostatecznej.
6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.

Rozdział 11
Egzamin poprawkowy

§118.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uczeń, który chce przystąpić do egzaminu poprawkowego, powinien złożyć pisemną prośbę do wychowawcy klasy przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
3) termin egzaminu poprawkowego,
4) imię i nazwisko ucznia,
5) zadania egzaminacyjne,
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, i szkoły ponadpodstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12
Procedury odwoławcze

§119.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia

do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

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

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. 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.

9. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
7) przedstawiciel Rady Rodziców.

13. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 13

Promowanie uczniów

§120.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej - nie dotyczy ucznia, któremu w danej szkole co najmniej po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualnym w stopniu umiarkowanym i znacznym można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok (w ośmioklasowej szkole podstawowej – na drugim etapie edukacyjnym – dwa lata). Przedłużenie okresu nauki nie jest tożsame z powtarzaniem klasy. W tym celu :

1) wychowawca klasy na prośbę rodziców, opiekunów opracowuje opinię o postępach ucznia, określając argumenty uzasadniające przedłużenie.

2) uzyskuje pisemną zgodę rodziców, opiekunów

3) przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o przedłużenie okresu nauki,

4) Rada Pedagogiczna zatwierdza wniosek o przedłużenie okresu nauki w drodze uchwały

10. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wydaje decyzję o przedłużeniu okresu nauki i uwzględnia zmiany w arkuszu organizacyjnym na następny rok szkolny.

11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi 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.

§121.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową i szkołę ponadpodstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2) W przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, przystąpił do realizacji projektu edukacyjnego, za który otrzymał ocenę pozytywną lub został zwolniony z realizacji projektu.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

Rozdział 14

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§122.

1. Uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni na początku roku szkolnego zostaną poinformowani o metodach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2. Kontroli i ocenie podlegają

1) aktywność ucznia na lekcji,
2) zadania domowe, z uwzględnieniem zapisów zawartych w §105 pkt 2.i 3
3) wypowiedzi ustne i pisemne,
4) praca z tekstem i umiejętność czytania,
5) odpowiedzi ustne,
6) testy i sprawdziany lekcyjne,
7) prace klasowe,
8) testy sprawnościowe,
9) umiejętności manualne,
10) estetyka prowadzonych zeszytów przedmiotowych,
11) wytwory pracy uczniów.

3. Powyższe metody i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych obowiązują wszystkich nauczycieli.

Rozdział 15

Warunki i sposób informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz sposoby kontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi

§123.

1. Powiadamianie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach odbywa się w formie zestawienia wszystkich ocen przekazywanego rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem ucznia oraz na spotkaniach z rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. Zestawienie przekazywane za pośrednictwem ucznia wraca do szkoły potwierdzone podpisem przez rodziców/ opiekunów prawnych
3. Zestawienie wykonuje i przekazuje wychowawca klasy w terminie ustalonym przez dyrektora.
4. Rodzice są informowani o:
    1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
    2) postępach w realizacji doświadczeń edukacyjnych,
    3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
    4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.
5. W ciągu roku szkolnego wychowawcy klas organizują spotkania z rodzicami /opiekunami prawnymi, na których informują o postępach i trudnościach ucznia w nauce. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wagary, ucieczki z lekcji, nagminne nieprzygotowanie się do lekcji, długotrwała absencja) nauczyciel:
    1) wzywa telefonicznie bądź pisemnie rodziców/prawnych opiekunów do szkoły;
    2) udaje się do domu rodzinnego ucznia.
6. Sposoby kontaktowania się z rodzicami reguluje Regulamin kontaktów z rodzicami /opiekunami prawnymi obowiązujący w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie wprowadzony odrębnym zarządzeniem.

Rozdział 16

Religia

§124.

1. W szkole podstawowej organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni wyrażają taką chęć. W przypadku szkół ponadpodstawowych udział w lekcji religii lub etyki zgłaszają rodzice/opiekunowie prawni w przypadku uczniów niepełnoletnich, zaś po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu decydują sami uczniowie.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
4. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.
6. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

Rozdział 17
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 125.

1.Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

Rozdział 18
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 126.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.). Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w ramach Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1) niepełnosprawności,
2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
3) szczególnych uzdolnień,
4) specyficznych trudności w uczeniu się,
5) zaburzeń komunikacji językowej,
6) choroby przewlekłej,
7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.

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

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

7 Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

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

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Szkoła organizuje i realizuje proces wieloaspektowej oceny funkcjonalnej uczniów w celu identyfikacji ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz barier środowiskowych utrudniających uczestnictwo w życiu szkoły.

11. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów należy w szczególności:

a) prowadzenie ciągłej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym podczas zajęć lekcyjnych oraz aktywności pozalekcyjnych.

b) identyfikowanie mocnych stron, uzdolnień, zasobów oraz trudności ucznia w obszarach aktywności i uczestnictwa.

c) określanie wpływów środowiskowych, w tym barier i ułatwień występujących w otoczeniu ucznia.

d) dokumentowanie podejmowanych działań wspierających oraz analizowanie ich efektywności.

12. W przypadku złożenia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia wniosku do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia.

13. Ocena o funkcjonowaniu ucznia jest sporządzana w terminie **10 dni** od dnia otrzymania przez szkołę informacji o złożonym wniosku lub prośby z poradni.

14. Kopia przygotowanej Opinii o funkcjonowaniu ucznia jest przekazywana rodzicom ucznia.

Rozdział 19

Nauczanie uczniów z Ukrainy

§127.

W związku z trwającymi działaniami wojennymi na terytorium Ukrainy w ośrodku organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci oraz młodzieży będących obywatelami Ukrainy w miarę istnienia możliwości (miejsc w oddziałach):

1) W ośrodku nie przewiduje się organizowania oddziałów przygotowawczych.

2) W ośrodku istnieje możliwość zwiększenia liczebności oddziału przedszkolnego, Szkoły Podstawowej, Szkoły Przyspasabiającej do Pracy w miarę istnienia możliwości.

3) W ośrodku istnieje możliwość zwiększenia liczby wychowanków w oddziale świetlicowym w miarę istnienia możliwości.

4) Przyjęcie niepełnosprawnego dziecka do ośrodka możliwe jest po wydaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5) Program profilaktyczno- wychowawczy uwzględnia włączenie uczniów będących obywatelami Ukrainy w funkcjonowanie szkoły.

6) W szkole umożliwia się bezpłatną naukę języka polskiego przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące zarówno uczniom będącym obywatelami polskimi powracającymi z zagranicy, jak i cudzoziemcami lub niebędących obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki w miarę istniejących możliwości i specjalisty.

Rozdział 20

Nauczanie zdalne

§128.

1. Dyrektor Ośrodka organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Dyrektor Ośrodka organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowanych w ramach:
   a) Zespołu wczesnego Wspomagania;
   b) Przedszkola Specjalnego;
   c) Szkoły Podstawowej;
   d) Szkoły Przysposabiającej do Pracy;
   e) oddziałów rewalidacyjno-wychowawczych;

f) zajęć rewalidacyjnych;

g) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

h) zajęć indywidualnych.

3. Nauczanie zdalne zostaje wprowadzone, gdy zawieszenie zajęć wprowadzono na okres dłuższy niż dwa dni. Nauczanie zdalne nastąpi nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

4. Zawieszenie zajęć może dotyczyć: oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. Istnieje możliwość odstąpienia od nauki zdalnej :

a) za zgodą organu prowadzącego,

b) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:

a) materiałów dostępnych na stronach internetowych wykazanych na stronie SOSW (linki), materiałów edukacyjnych wykazanych na stronach MEiN

b) materiałów, kart pracy przygotowanych przez nauczycieli,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

d) innych materiałów wskazanych i przesyłanych przez nauczycieli dla uczniów, w tym np. wideomodeling,

e) materiałów papierowych przygotowanych przez nauczycieli odebranych przez rodziców w placówce, po wcześniejszym uzgodnieniu takiej formy (szczególnie w przypadku braku sprzętu komputerowego, Internetu)

f) materiałów posiadanych przez rodziców, po uzgodnieniu z nauczycielem i jego instruktażem w zakresie jego wykorzystania

7. Zajęcia zdalne mogą być realizowane z wykorzystaniem wybranych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, jak np:

- platforma MSTeams;
- komunikator internetowy Messenger, WhatsApp, Skype, facebook;
- poczta elektroniczna;
- telefony komórkowe;
- inne formy wybrane przez nauczycieli w uzgodnieniu z rodzicem.

8. Zajęcia zdalne mogą być realizowane w uzasadnionych przypadkach:

- przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- przez prowadzenie konsultacji, instruktażu udzielanego przez nauczyciela w celu wykonania danego ćwiczenia, zadania.

9. Prowadząc kształcenie na odległość nauczyciele, terapeuci zobowiązani są zapoznać rodzica z zasadami bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, sposobami organizacji przez rodziców dzieciom warunków do nauki w domu oraz sposobami motywowania i wspierania dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą.
10. Nauczyciele, terapeuci, przy doborze narzędzi elektronicznych wykorzystywanych w kształceniu na odległość, zobowiązani są do uwzględnienia zaleceń medycznych odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) przez dziecko, ich dostępności w domu, wieku i etapu rozwoju uczniów, a także sytuacji rodzinnej uczniów.
11. Nauczyciele, terapeuci w okresie zawieszenia zajęć w szkole, realizują podstawę programową oraz IPET i prowadzą dokumentowanie wszystkich podjętych czynności, z uwzględnieniem tygodniowego zakresu materiału dla poszczególnych klas/ ucznia, wychowanka.
12. W czasie nauki zdalnej dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości – w bezpośrednim kontakcie).
13. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych uwzględniają:
    a) równomierne obciążanie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    d) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
    f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

g) zdalne zajęcia edukacyjne mają trwać 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach, możliwe będzie ich wydłużenie do 60 minut lub skrócenie do 30 minut.

14. Dyrektor może zrezygnować z nauki zdalnej w czasie zawieszenia zajęć. W takiej sytuacji zobowiązany jest przekazać lub poinformować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

15. Istnieje możliwość w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem i przedstawieniu propozycji w formie pisemnej, zmiany rozkładu zajęć, w tym:

a) tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
b) tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
c) tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

16. Dyrektor, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych zapewnia dla ucznia zajęcia stacjonarne lub zdalne w szkole, jeżeli nie będzie on mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną.

17. Szczegółową organizację zajęć w kształceniu na odległość, narzędzia i sposoby ich realizacji określają procedury organizacji zajęć zdalnych w SOSW w Żukowie im. Biskupa z Miry św. Mikołaja dla poszczególnych zespołów (WWR, ORW, klas Szkoły Podstawowej, SPP) oraz w zakresie zajęć rewalidacyjnych, indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć indywidualnych i ppp.

18. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli, terapeutów do ustalenia z rodzicami/ opiekunami prawnymi warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki zdalnej oraz ustalenia sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniających konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia.

19. Proponuje się jako potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych poprzez:

a) sygnalizowanie obecności ucznia przez zalogowanie się do aplikacji/platformy MSTeams/Messenger/Skype/WhatsApp bądź innej ustalonej jako sposób łączenia online.

b) w przypadku lekcji prowadzonej bez łączenia się online, potwierdzenie obecności ucznia dokonywane może być poprzez odnotowanie otrzymywanych informacji zwrotnych, zawierających np. odesłane zadania (poprzez pocztę mailową, czaty Messenger/WhatsApp) rozwiązania kart pracy, zdjęcia prac, filmy.

20. Prowadzenie nauczania na odległość daje możliwość oceniania i klasyfikowania uczniów.

Rozdział 21
Nauczanie zdalne w czasie pobytu ucznia w szpitalu

§129.

1. Na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego, dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym powyżej 9 dni, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, Dyrektor może zrealizować nauczanie zdalne w podmiocie leczniczym, w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym.
2. Dyrektor placówki i organ prowadzący zapewnia uczniowi sprzęt niezbędny do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu
3. Na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, Dyrektor może ze względu na stan zdrowia ucznia zezwolić na:
   1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
   3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

Rozdział 22
Przepisy końcowe i ewaluacja

§130.

1. Powyższy system oceniania musi być omówiony z uczniami a także przedstawiony rodzicom/prawnym opiekunom na ogólnym zebraniu na początku każdego roku szkolnego.
2. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania:
   1) Wewnątrzszkolne ocenianie podlega systematycznemu monitorowaniu

i ewaluacji.

2) Monitoring prowadzą Dyrektor Ośrodka i nauczyciele poprzez:

a) systematyczną analizę ocen .

b) ustalenie i porównywanie osiągnięć uczniów na poszczególnych poziomach nauczania oraz poszczególnych przedmiotów.

3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikających z programu nauczania.

4. Ośrodek zobowiązuje się w ramach posiadanych środków organizować dla uczniów pomoc psychologiczno- pedagogiczną, terapeutyczną i dydaktyczną.

5. Formy informowania rodziców o postępach uczniów:

1) wywiadówki – co najmniej jeden raz w semestrze,

2) konsultacje nauczycieli z rodzicami,

3) spotkania z rodzicami,

4) pisemna informacja dla rodziców o postępach uczniów dwa razy w roku.

6. Wnioski i uwagi dotyczące funkcjonowania systemu oceniania są omawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

7. Informacja zwrotna o funkcjonowaniu systemu oceniania służy do jego uzupełniania lub modyfikowania.

Rozdział 23
Wyżywienie uczniów

§131.

1. Placówka zapewnia uczniowi jeden gorący posiłek dziennie, który jest dobrowolny i odpłatny.

2. Placówka zapewnia pomieszczenie służące spożywaniu gorącego posiłku uczniowi.

3. Placówka organizuje żywienie z uwzględnieniem aktualnych możliwości placówki (catering, ajencja, stołówka).

4. Placówka czuwa nad realizacją zasad zdrowego i racjonalnego żywienia, z uwzględnieniem diety planetarnej.

3. Placówka posiada Regulamin stołówki.

Rozdział 24

Postanowienia końcowe

DOKUMENTACJA

§132.

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Ośrodek prowadzi dokumentację losów absolwentów.

§133.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
    1) księgę ewidencji wychowanków,
    2) dzienniki zajęć,
    3) dokumentację osobistą wychowanka,
    4) dokumentację przebiegu nauczania.
2. Dokumentację pobytu w Ośrodku stanowią także: uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące przebiegu opieki, procesu wychowawczego, resocjalizacji, a także protokoły zespołu wychowawczego.
3. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
4. W Ośrodku dopuszcza się używanie dzienników lekcyjnych oraz pozostałych dzienników w formie papierowej i elektronicznej we wszystkich jednostkach wchodzących w skład Ośrodka.
5. W przypadku prowadzenia dzienników w sposób hybrydowy (dla części oddziałów wprowadzony e-dziennik) dzienniki elektroniczne prowadzi się równolegle z dziennikami papierowymi.

§134.

1. Księgę ewidencji wychowanków prowadzi się chronologicznie według daty przyjęcia wychowanka do Ośrodka.
2. Do księgi ewidencji wpisuje się:
    1) imię i nazwisko wychowanka przyjętego do Ośrodka,
    2) datę i miejsce urodzenia,

3) imiona rodziców oraz ich adres zamieszkania, jeżeli nie żyją - datę śmierci, imiona i nazwiska oraz adresy opiekunów prawnych,
4) adres dotychczasowego miejsca stałego pobytu (zameldowania dziecka), a jeżeli dziecko nie ma stałego zameldowania, odnotowuje się skąd przybyło,
5) datę przyjęcia do Ośrodka,
6) datę i przyczynę skreślenia z ewidencji,
7) nazwę i adres placówki, do której wychowanek został przeniesiony, adres rodziców (opiekunów), którym został przekazany, adres i miejsce pracy, jeśli wychowanek został usamodzielniony.

§135.

1. Dla każdej grupy wychowawczej i oddziału klasowego prowadzi się dziennik zajęć lekcyjnych i wychowawczych, w którym odnotowuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.
2. Dziennik zajęć wychowawczych i lekcyjnych zakłada wychowawca, opatrując kartę tytułową dziennika pieczęcią podłużną Ośrodka, wpisując województwo, nazwę placówki, imię, jeżeli zostało nadane, adres, oznaczenie grupy, rok szkolny, imiona i nazwiska wychowawców grupy. Kartę tytułową dziennika podpisuje dyrektor Ośrodka.
3. Do dziennika zajęć wychowawczych i lekcyjnych wychowawcy wpisują alfabetyczny wykaz wychowanków, datę i miejsce urodzenia, klasę, nazwisko i adres rodziców (opiekuna prawnego), okresy nauki (semestry), przedmioty nauczania, liczbę opuszczonych godzin lekcyjnych (usprawiedliwionych, nieusprawiedliwionych), uwagi o wychowankach.
4. W dziennikach odnotowuje się: zajęcia w ramach nauki, zajęcia powtarzające się okresowo, plan pracy na okres (semestr), kontakty z rodziną wychowanka, tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu, stopnie uzyskane przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów, a także przeprowadzone hospitacje i wizytacje z podaniem nazwy zajęć i osoby prowadzącej. Fakt przeprowadzenia zajęć, hospitacji i wizytacji potwierdza się podpisem.

§136.

Dzienniki zajęć specjalistycznych prowadzone są według sposobu określonego w przepisach dotyczących prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§137.

Dokumentacja osobista wychowanka, stosownie do zakresu opieki obejmuje: skierowanie, orzeczenie sądu, dokumenty szkolne, orzeczenie lub wszelkiego rodzaju opinie dotyczące wychowanka, wnioski i wskazania dotyczące opieki, oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka.

§ 138.

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek posiada pieczęcie urzędowe:
   1) Pieczęć podłużną z napisem: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja, Żukowo, ul. Gdyńska 7a;
   2) Pieczęć podłużną z napisem: Przedszkole Specjalne przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie;
   3) Pieczęć podłużną z napisem: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żukowie;
   4) uchylony;
   5) Pieczęć okrągłą dużą z napisem w otoku: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie;
   6) uchylony,
   7) Pieczęć okrągłą małą z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żukowie;
   8) Pieczęć okrągłą dużą z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żukowie;
   9) Pieczęć okrągłą dużą z napisem w otoku: Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Żukowie;
   10) Pieczęć okrągłą małą z napisem w otoku: Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Żukowie.

§139.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§140.

1.Zmiany postanowień statutu następują w drodze pisemnej uchwały Rady Pedagogicznej SOSW.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im .Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie oraz na stronie internetowej Ośrodka.

§141.

1. Traci moc Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie uchwalony 14 stycznia 2026r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026r.