

**Statut**  
**Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 2**  
**dla Niesłyszących i Słabosłyszących**  
**im. Jana Siestrzyńskiego**  
**w Wejherowie**

*(tekst ujednolicony)*

**Wejherowo, kwiecień 2021 roku**

## SPIS TREŚCI

	<b>str.</b>
<b>Rozdział I – Struktura placówki .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział II – Cele i zadania Ośrodka.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział III – Organy Ośrodka.....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział IV – Organizacja Ośrodka.....</b>	<b>9</b>
<b>Rozdział V – Pracownicy Ośrodka.....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział VI – Wychowankowie.....</b>	<b>18</b>
<b>Rozdział VII – Współpraca z rodzicami.....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział VIII – Dokumentacja.....</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział IX – Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO).....</b>	<b>23</b>
<b>Ocena zachowania .....</b>	<b>28</b>
<b>Warunki promocji .....</b>	<b>32</b>
<b>Rozdział X – Postanowienia końcowe.....</b>	<b>32</b>

## Rozdział I – Struktura placówki

**§1. 1.** Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących (zwany dalej „Ośrodkiem”), jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży uczącej się.

2. /skreślony/

**§2. 1.** Siedziba Ośrodka mieści się w Wejherowie, przy ulicy Sobieskiego 277c.

2. /skreślony/

**§3. 1.** Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących jest placówką dla osób wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.

2. Ośrodek przeznaczony jest dla:

- a) osób niesłyszących i słabosłyszących,
- b) osób niesłyszących i słabosłyszących z dodatkowymi dysfunkcjami, w tym z niepełnosprawnością intelektualną, niewidomych i niedowidzących,
- c) osób niesłyszących i słabosłyszących z dysfunkcją narządu ruchu,
- d) osób niewidomych i słabowidzących,
- e) osób z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- f) /skreślony/
- g) osób z zaburzeniami komunikacji o cechach afazji.

**§4.** W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicach urzędowych, na świadectwach szkolnych, na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się wyraz "specjalny" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności wychowanków.

**§ 5.** W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, przy wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców oraz w dokumentacji osobowej pracowników używa się nazwy Ośrodka w pełnym brzmieniu.

**§6. 1.** Ośrodek nosi imię Jana Sierzyńskiego i posiada sztandar.

2. Dzień Patrona obchodzony jest w Ośrodku 4 czerwca.

3. Sztandar Ośrodka przechowywany jest z należyтым szacunkiem w gablocie umieszczonej w miejscu widocznym dla uczniów (wychowanków), ich rodziców i gości.

4. Historyczny, przedwojenny sztandar Ośrodka nie jest używany do celów reprezentacyjnych i jest przechowywany z należyтым szacunkiem w widocznym miejscu budynku szkoły podstawowej.

5. Sztandar występuje w trzyposobowej asyście. W skład asysty mogą wchodzić uczniowie (wychowankowie) o nienagannym zachowaniu.

6. W uzasadnionych wypadkach asystę Sztandaru mogą stanowić pracownicy Ośrodka.

7. Poczety sztandarowy towarzyszy społeczności Ośrodka w czasie ważnych uroczystości szkolnych (np. rozpoczęcie/zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów, apele z okazji ważnych rocznic, świąt państwowych itp.)

8. Poczety sztandarowy może reprezentować społeczność Ośrodka poza terenem placówki w trakcie:

1) uroczystości zorganizowanych przez Ośrodek w miejscach pamięci narodowej, w WCK itp.

2) ważnych uroczystości organizowanych przez władze lokalne (np. miejskie),

3) uroczystości organizowanych przez organizacje społeczne związane z Ośrodkiem (np. PZG),

4) uroczystości pogrzebowych osób związanych z Ośrodkiem.

**§7.** Organem prowadzącym dla Ośrodka jest Samorząd Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, przy ulicy Okopowej 21/27.

**§8.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Pomorski Kurator Oświaty.

**§9.** W Ośrodku funkcjonują:

1. Przedszkole Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących im. Jana Sierzyńskiego w Wejherowie.

2. Szkoły:

a) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 10 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących im. Jana Sierzyńskiego w Wejherowie o ośmioletnim cyklu kształcenia,

b) Szkoła Podstawowa Specjalna nr10 w Wejherowie o ośmioletnim cyklu kształcenia,

c) /skreślony/

d) /skreślony/

e) Technikum Specjalne Nr 4 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących im. Jana Sierzyńskiego w Wejherowie o czteroletnim lub pięcioletnim cyklu kształcenia określonym właściwymi przepisami,

f) /skreślony/

g) Szkoła Policealna Specjalna Nr 6 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących im. Jana Sierzyńskiego w Wejherowie,

h) / skreślony/

i) VI Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących im. Jana Sierzyńskiego w Wejherowie o trzyletnim lub czteroletnim cyklu kształcenia określonym właściwymi przepisami,

j) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy Nr 2 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących im. Jana Sierzyńskiego w Wejherowie,

k) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia Nr 4 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących im. Jana Sierzyńskiego w Wejherowie o trzyletnim cyklu kształcenia.

l) Branżowa Szkoła Specjalna II Stopnia Nr 4 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 2 dla Niesłyszących i Słabosłyszących im. Jana

Siostrzyńskiego w Wejherowie o dwuletnim cyklu kształcenia.

3. /skreślony/

4. /skreślony/

5. Biblioteka szkolna.

6. Grupy wychowawcze dla dzieci i młodzieży.

7. Świetlica dla uczniów szkoły podstawowej.

8. /skreślony/

**§10.** 1. Szkoła branżowa o której mowa w **§9. pkt. 2 lit. k** kształci absolwentów gimnazjum i szkoły podstawowej na zasadach określonych odrębnymi przepisami w zawodach:

- kucharz,
- stolarz,
- ślusarz,
- krawiec,
- ogrodnik,
- monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- blacharz samochodowy,
- lakiernik,
- fotograf,
- /skreślony/
- /skreślony/
- tapicer

1a. Szkoła branżowa o której mowa w **§9. pkt. 2 lit. l** kształci absolwentów szkoły branżowej I stopnia na zasadach określonych w przepisach w zawodach:

- technik robót wykończeniowych w budownictwie,
- technik żywienia i usług gastronomicznych,
- technik przemysłu mody,
- technik technologii żywności,
- technik fotografii i multimediów,
- technik technologii drewna,
- technik ogrodnik.

2. Technikum wymienione w **§9. pkt.2 lit. e** kształci absolwentów gimnazjum i szkoły podstawowej na zasadach określonych odrębnymi przepisami w zawodach:

- technik informatyk,
- technik budownictwa,
- technik żywienia i usług gastronomicznych,
- technik ogrodnik,
- fototechnik,
- technik pszczelarz,
- technik hotelarstwa.

3. Szkoła policealna wymieniona w **§9. pkt.2 lit. g** kształci w zawodach:

- technik masażysta,
- technik florysta,
- technik informatyk,
- technik archiwista,
- technik usług kosmetycznych.

4. Klasyfikacja zawodów wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.

5. W szkole branżowej mogą być organizowane oddziały kształcące w jednym zawodzie lub oddziały wielozawodowe.

6. W porozumieniu z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy w szkołach wymienionych w §9. pkt.2 lit. e, g, k, l mogą być tworzone nowe kierunki kształcenia.

**§11.** Działalność placówek wymienionych w §9. regulują:

- a) przepisy ogólne (ustawy i rozporządzenia),
- b) niniejszy Statut,
- c) regulaminy uchwalone przez Radę Pedagogiczną Ośrodka i inne regulaminy wewnętrzne,
- d) zarządzenia i decyzje administracyjne dyrektora Ośrodka,
- e) polecenia (zalecenia) i postanowienia wicedyrektora Ośrodka lub innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze.

## Rozdział II - Cele i zadania Ośrodka

**§12.** Ośrodek realizuje cele i zadania określone w przepisach oświatowych, zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki specjalnej, przy wykorzystaniu metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wychowanków.

**§13.** Ośrodek, mając na celu dobro powierzonych dzieci w zakresie kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki społecznej, w szczególności:

1. umożliwia wychowankom naukę i rozwój mowy ustnej oraz opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym kontaktowanie się z ludźmi słyszącymi;
2. umożliwia wychowankom opanowanie umiejętności odczytywania wypowiedzi z ust;
3. dba o maksymalne wykorzystanie i usprawnienie resztek słuchowych wychowanków, poprzez realizację wychowania słuchowego;

4. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dojrzałości szkolnej oraz opanowania treści zawartych w podstawie programowej właściwej dla danego etapu edukacyjnego i typu szkoły;

5. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanego zawodu;

6. przygotowuje wychowanków, w miarę ich możliwości, do udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem ludzi pełnosprawnych;

7. kształtuje środowisko wychowawcze i opiekuńcze sprzyjające realizowaniu założonych celów, stosownie do warunków organizacyjnych i wieku wychowanków;

8. promuje zdrowy styl życia i ochronę środowiska, prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom;

9. umożliwi rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających z ich możliwości psychofizycznych oraz określa i organizuje odpowiednie formy wsparcia;

10. wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych, poprzez udzielanie porad, organizowanie konsultacji, warsztatów i szkoleń;

11. realizuje inne, doraźne cele i zadania określone przez radę pedagogiczną placówki, a wynikające z bieżących potrzeb wychowanków.

**§14.** Dla zapewnienia pełnej realizacji działań, o których mowa w §13. pkt.1, 2, 3 w kontaktach z wychowankami pracownicy Ośrodka posługują się mową dźwiękową. W uzasadnionych sytuacjach wykorzystuje się alternatywne sposoby porozumiewania się, m.in. pismo, daktylografię i język migowy.

**§15.** Ośrodek wypełnia zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów i wychowanków, ich rozwoju psychosomatycznego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. zapewnia opiekę nad uczniami wychowankami podczas wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Ośrodek,

2. udziela uczniom i wychowankom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, pielęgniarskiej,

3. otacza szczególną opieką uczniów i wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub dotkniętych zdarzeniami losowymi, przez:

a) współpracę z instytucjami zabezpieczenia społecznego (organizowanie dla ucznia lub wychowanka pomocy materialnej i rzeczowej),

b) zapewnienie całonocnej lub – w uzasadnionych przypadkach - całonocnej opieki wychowankom, którzy z istotnych względów nie mogą przebywać w domu rodzinnym,

c) uwzględnienie sytuacji rodzinnej wychowanka (ucznia) i dochodów rodziny przy ustalaniu odpłatności za wyżywienie,

d) pomoc w załatwianiu niektórych spraw urzędowych,

e) stworzenie warunków umożliwiających uczennicom brzemiennym oraz będącymi matkami kontynuację nauki i ukończenie szkoły.

**§15a.** 1. Ośrodek współpracuje z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Wejherowie oraz innymi placówkami. Celem współpracy jest:

1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku,

2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3) możliwie dokładna ocena osiągnięć dzieci i młodzieży,

4) diagnoza przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,

5) ustalenie działań zmierzających do optymalnego rozwoju uczniów i wychowanków Ośrodka.

6) propagowanie osiągnięć Ośrodka wśród osób zajmujących się diagnozowaniem osób z wadą słuchu.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy Ośrodka z poradnią o której mowa w ust.3 jest pedagog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Ośrodka.

**§16.** 1. Ośrodek przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów uczelni wyższych na praktyki programowe lub staże pedagogiczne.

2. Praktyki wymienione w ust.1 odbywają się na podstawie umowy zawartej między organizatorem praktyki, dyrektorem Ośrodka i wyznaczonym przez dyrektora nauczycielem.

**§17.** 1. Ośrodek nawiązuje kontakty międzynarodowe z placówkami o podobnym profilu oraz organizuje praktyki i wymiany młodzieży.

2. Po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego, Ośrodek (bądź placówki chodzące w skład Ośrodka) może przystępować do programów unijnych lub rządowych finansowanych ze środków pozabudżetowych.

3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

4. Nauczyciel o którym mowa w ust. 3 nie jest członkiem Rady Pedagogicznej Ośrodka.

5. Zasady rekrutacji uczestników programów o których mowa w ust.2 określa każdorazowo dyrektor Ośrodka na wniosek koordynatora programu.

**§18.** /skreślony/

**§18a.**1. Oprócz działań, o których mowa w §15 pkt. 1,2 Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo uczniom przez:

1) otoczenie opieką uczniów w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi,

2) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym przez dyrektora Ośrodka z zajęć,

3) zapewnienie uczniom i wychowankom opieki w czasie nieobecności nauczyciela (wychowawcy grupy wychowawczej),

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

5) działania zabezpieczające przed dostępem do zamieszczanych w Internecie treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,

6) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości,

7) omawianie na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych,

8) przygotowanie dzieci i młodzieży do reagowania w sytuacji zagrożenia, w tym przeprowadzenie dziennego i nocnego próbnego alarmu pożarowego,

9) zapewnienie dzieciom i młodzieży warunków dotyczących m.in. wyposażenia sal lekcyjnych,

oświetlenia, ciągów komunikacyjnych itp. zgodnych z wymaganiami określonymi w stosownych przepisach.

2. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

3. Nauczyciel (wychowawca) lub inny pracownik Ośrodka niezwłocznie zawiadamia dyrektora Ośrodka (wicedyrektora, kierownika ds. grup wychowawczych) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki oraz teren Ośrodka objęte są nadzorem kamer CCTV. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy

5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu, przekazu na żywo i fotografowania osób, które nie wyraziły na to zgody. W wyjątkowych sytuacjach takich jak ośrodkowe imprezy rozrywkowe, przedstawienia, apele, uroczystości, lekcje otwarte zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor Ośrodka.

**§18b.1** Ośrodek prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów (wychowanków).

2. Samorząd uczniowski (samorząd wychowanków) może wyłonić Radę Wolontariatu oraz wskazać nauczyciela koordynującego jej działalność.

3. Rada o której mowa w ust.2 w uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka ustala plan pracy i na tej podstawie może podejmować działalność z zakresu wolontariatu na terenie Ośrodka oraz poza nim.

4. Działalność, o której mowa w ust. 3 wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia (wychowanka).

### Rozdział III - Organy Ośrodka

**§19. 1.** Organami Ośrodka są:

a) dyrektor Ośrodka, który jednocześnie jest dyrektorem każdej z placówek wymienionych w §9. pkt. 1,2,

b) Rada Pedagogiczna Ośrodka, w skład której wchodzi:

– rada pedagogiczna pracowników pedagogicznych przedszkola i szkoły podstawowej,

– rada pedagogiczna pracowników pedagogicznych szkół ponadpodstawowych,

– rada pedagogiczna nauczycieli – wychowawców pracujących w grupach wychowawczych,

c) Zebranie Ogólne Pracowników Ośrodka.

2. Społecznymi organami Ośrodka są:

a) Rada Rodziców,

b) samorząd dzieci i młodzieży, w skład którego wchodzi:

– samorząd uczniowski szkoły podstawowej,

– samorząd uczniowski szkół ponadpodstawowych,

– samorząd wychowanków.

3. W Ośrodku, na wniosek uprawnionych stron, może być powołana Rada Ośrodka. Do czasu powołania RO, jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna Ośrodka.

4. Każdy z organów Ośrodka o których mowa w ust.2 ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych właściwymi przepisami i statutem Ośrodka.

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez organy o których mowa w ust.2, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa, dobrem uczniów (słuchaczy, wychowanków) lub Ośrodka.

6. Konflikty między organami o których mowa w ust.1 rozstrzygane są w drodze dyskusji na zwyczajnym lub nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej Ośrodka lub Zebraniu Ogólnym Pracowników Ośrodka.

7. Konflikty między Radą Rodziców a dyrektorem Ośrodka rozstrzygane są między stronami w drodze dyskusji na zebraniu Rady Rodziców.

8. Konflikty między samorządem dzieci i młodzieży lub samorządami poszczególnych placówek wchodzących

w skład Ośrodka rozstrzyga się w drodze dyskusji na spotkaniu dyrektora Ośrodka z przedstawicielami samorządu w obecności opiekunów samorządu.

9. Konflikty między organami o których mowa w ust.2 rozstrzyga się w trakcie dyskusji na spotkaniu przedstawicieli skonfliktowanych stron w obecności dyrektora Ośrodka.

10. W przypadku braku porozumienia między stronami konfliktów o których mowa w ust. 6 – 9 dyrektor Ośrodka wyznacza mediatora zaakceptowanego przez wszystkie strony sporu.

**§20. 1.** Dla pełnej realizacji zadań statutowych w Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

a) wicedyrektor Ośrodka,

b) wicedyrektor Ośrodka ds. szkół ponadpodstawowych,

c) wicedyrektor Ośrodka ds. przedszkola i szkoły podstawowej,

d) kierownik ds. grup wychowawczych,

e) /skreślony/

f) kierownik gospodarczy,

g) główna księgową.

2. Powierzenia stanowisk kierowniczych w Ośrodku i odwołania z nich dokonuje dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i – w przypadku stanowisk wymienionych w ust.1 lit.a,b,c,d, – Rady Pedagogicznej Ośrodka.

3. Tworzenie innych stanowisk kierowniczych możliwe jest po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

**§21. 1.** Szczegółowy zakres obowiązków osób pełniących funkcje wymienione w §20. ust.1. ustala dyrektor Ośrodka.

2. Podpisany przez pracownika zakres obowiązków umieszcza się w jego aktach osobowych.

**§22.1.** Dyrektor Ośrodka, wicedyrektorzy oraz inni nauczyciele sprawujący funkcje kierownicze, tworzą zespół kierowniczy Ośrodka.

2. Przewodniczącym zespołu kierowniczego jest dyrektor Ośrodka.

3. Zadaniem zespołu jest omawianie, analizowanie i rozwiązywanie bieżących spraw związanych z działalnością Ośrodka.

4. W posiedzeniu zespołu kierowniczego mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, o ile ich opinia jest niezbędna do podjęcia właściwych decyzji. Osoby te uczestniczą tylko w tym fragmencie zebrania, na którym rozstrzyga się sprawę, dla których zostały zaproszone.

5. Zebrania zespołu kierowniczego są protokołowane.

**§ 23.** 1. Ośrodkiem kieruje dyrektor Ośrodka.

2. Do kompetencji dyrektora Ośrodka należy:

- a) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
- b) kierowanie działalnością szkół i innych placówek wchodzących w skład Ośrodka;
- c) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- d) powołanie osób na stanowiska wicedyrektorów i kierowników,
- e) odwołanie osób ze stanowisk wicedyrektorów i kierowników,
- f) sprawowanie (bezpośrednio lub pośrednio) nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Ośrodku.
- g) zapewnienie pracownikom pedagogicznym warunków do odbywania stażu związanego z awansem zawodowym oraz monitorowanie przebiegu stażu,
- h) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Ośrodka oraz rad pedagogicznych poszczególnych placówek podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- i) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki,
- j) organizowanie finansowej, administracyjnej i gospodarczej obsługi Ośrodka;
- k) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do wszystkich pracowników pedagogicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi,
- l) współpraca z Radą Rodziców i z samorządem dzieci i młodzieży,
- ł) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych na terenie Ośrodka,
- m) właściwe zorganizowanie i czuwanie nad przebiegiem egzaminów zewnętrznych,
- n) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka,
- o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest w szczególności za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki, w tym za dopuszczenie do użytku w szkole - zaproponowanych przez nauczycieli - programów nauczania,
- b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących Ośrodki,

c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,

d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,

f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,

g) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku,

h) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**§ 24.** 1. W okresie czasowej nieobecności dyrektora Ośrodka, jego obowiązki pełni wyznaczony, w porozumieniu z organem prowadzącym, wicedyrektor.

2. /skreślony/

3. W okresie czasowej nieobecności wicedyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kierownika, jego obowiązki wykonuje dyrektor Ośrodka lub inny pracownik pedagogiczny Ośrodka wskazany przez dyrektora, który jednocześnie określa zakres jego kompetencji.

**§ 25.** 1. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Ośrodku z zastrzeżeniem §17. ust. 4.

3. Rada Pedagogiczna Ośrodka realizuje swoje bieżące zadania poprzez pracę rad pedagogicznych wymienionych w §19. pkt.1 lit. b.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka jest dyrektor Ośrodka, a przewodniczącymi rad pedagogicznych wymienionych w §19.pkt.1 lit.b. są wyznaczeni przez dyrektora Ośrodka wicedyrektorzy lub kierownicy.

5. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z procedurami zawartymi w regulaminie rady.

6. Przewodniczący rady kontroluje realizację uchwał i wniosków podjętych przez radę pedagogiczną.

7. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej Ośrodka, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

**§26.** 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy Ośrodka,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców Ośrodka,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie dyscyplinarnego skreślenia osób pełnoletnich z listy uczniów lub wychowanków,
- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą

(placówką) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły (placówki).

2. Do kompetencji stanowiących rad pedagogicznych wymienionych w §19. pkt.1 lit. b. należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy właściwej placówki,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (dotyczy rad pedagogicznych działających w szkołach),
- c) podejmowanie wniosków w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych placówki,
- e) wnioskowanie w sprawie dyscyplinarnego skreślenia osób pełnoletnich z listy uczniów lub wychowanków.

§27.1.Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Ośrodka,
- b) projekt planu finansowego Ośrodka,
- c) wnioski dyrektora Ośrodka o przyznanie pracownikom pedagogicznym nagrody Marszałka Województwa Pomorskiego, nagrody Kuratora Oświaty, nagrody Ministra EN oraz odznaczeń państwowych i resortowych,
- d) propozycje kandydatur na stanowiska kierownicze,
- e) działalność dyrektora Ośrodka (na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny),
- f) roczny harmonogram, o którym mówi §39. ust.3,
- g) terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określonych w §40. ust. 6.

2. Każda z rad pedagogicznych wymienionych w §19. ust.1lit.b opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy placówki,
- b) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- c) /skreślony/
- d) propozycje kandydatur na stanowisko kierownicze w placówce i przedstawia swe stanowisko Radzie Pedagogicznej Ośrodka.

3. Rady pedagogiczne szkół opiniują:

- a) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
- b) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 28. Rada Pedagogiczna Ośrodka:

1. przejmuje kompetencje Rady Szkoły (Ośrodka) i wykonuje jej zadania, m.in. uchwała zmiany w statucie Ośrodka,
2. przygotowuje projekt statutu lub projekt zmian w statucie,
3. przygotowuje i przyjmuje wewnętrzne regulaminy, a w szczególności:

- a) ustala regulamin działalności rady pedagogicznej,
  - b) uchwała regulamin wychowanka i ucznia,
  - c) /skreślony/
  - d) uchwała regulamin Nagrody Dyrektora Ośrodka dla wyróżniającego się ucznia,
4. podejmuje uchwały i wnioski dotyczące funkcjonowania Ośrodka,

5. deleguje swych przedstawicieli do pracy w komisji rozstrzygającej konkurs na stanowisko dyrektora Ośrodka,

6. występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Ośrodka, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

§29.1. Uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka i każdej rady wymienionej w §19.ust.1lit. b podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków.

2. Rada Pedagogiczna Ośrodka i każda rada wymieniona w §19.pkt.1b. może, na wniosek członka rady pedagogicznej, ustalić inny sposób głosowania.

§30.1. Zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka i każdej rady wymienionej w §19 ust.1lit.b organizowane są zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki, po zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.

1a. Zebrania o których mowa w ust.1 mogą odbywać się w formie stacjonarnej (na terenie Ośrodka). W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady pedagogicznej może zorganizować zebranie wyjazdowe (poza terenem Ośrodka) lub w formie wideokonferencji (za pośrednictwem platformy internetowej).

2. Zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka i każdej rady wymienionej w §19.pkt.1b. mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków tej rady.

3. Posiedzenia każdej działającej w Ośrodku rady pedagogicznej są protokołowane. Sposób protokołowania określa regulamin rady.

4. Członkowie każdej działającej w Ośrodku rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, a w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów bądź ich rodziców, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka.

5. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.

6. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 31. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli nie są one zgodne z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia właściwą radę pedagogiczną, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 32. 1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele rodziców uczniów i wychowanków Ośrodka wybrani na zebraniu plenarnym.

2. Rada Rodziców ze swego grona wybiera przewodniczącego.

3. Szczegółowe zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków Ośrodka.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.



§ 33. Pracownicy pedagogiczni Ośrodka współdziałają z rodzicami uczniów i wychowanków bezpośrednio lub pośrednio (poprzez Radę Rodziców).

§ 34. 1. Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występować do każdej rady pedagogicznej wymienionej w § 19.pkt.1b, do dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania Ośrodka,
- 2) zgłaszać dyrektorowi Ośrodka wnioski dotyczące obowiązującego na terenie placówki stroju codziennego i galowego uczniów i wychowanków,
- 3) pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Ośrodka,
- 4) podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Ośrodka, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
- 5) gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydawać je według zasad określonych w regulaminie Rady Rodziców,
- 6) wyrażać, na wniosek dyrektora Ośrodka, opinię na temat pracy dydaktyczno – wychowawczej pracowników pedagogicznych, ustaloną zgodnie z procedurami zapisanymi w regulaminie Rady Rodziców,
- 7) opiniować roczny harmonogram, o którym mowa w §39 pkt.2b.
- 8) opiniować terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określonych w §40. pkt.6,
- 9) opiniować wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia (wychowania) placówki,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt.2a, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

4. Program ustalony w trybie opisanym w pkt.3 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§35.1. Samorząd dzieci i młodzieży tworzą wszyscy uczniowie i wychowankowie Ośrodka.

2. Samorząd działa w oparciu o regulamin uchwalony przez ogół uczniów i wychowanków Ośrodka w głosowaniu tajnym, w którym wzięła udział co najmniej połowa uprawnionych do głosowania.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z prawem ani z niniejszym statutem.

4. Wszelkie zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone w sposób określony w ust.2.

5. Samorzady wymienione w §19.pkt.2 lit.b. są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i wychowanków danej placówki.

§36. Samorząd ma prawo:

- 1) przedstawiać każdej radzie pedagogicznej wymienionej w § 19.pkt.1b oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów i wychowanków,
- 2) wyrażać opinię w sprawie dyscyplinarnego skreślenia ucznia z listy wychowanków, przy czym tryb formułowania opinii powinien być zgodny z procedurami określonymi w regulaminie samorządu,
- 3) redagować i wydawać gazetkę szkolną,
- 4) organizować, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka, działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z potrzebami uczniów i wychowanków i możliwościami organizacyjnymi,
- 5) wybrać nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 6) opiniować terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określonych w §40. pkt.6.
- 7) powołać Radę Wolontariatu, zdiagnozować potrzeby oraz podjąć działalność o charakterze wolontariatu zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie samorządu.

§37. 1. Zebranie Ogólne Pracowników Ośrodka jest ciałem kolegialnym, podejmującym uchwały dotyczące wszystkich pracowników.

2. Zebranie Ogólne Pracowników Ośrodka:

- a) zapoznaje się z informacją dyrektora Ośrodka na temat rocznego planu działalności socjalnej i jej preliminarza,
- b) dokonuje wyboru Społecznego Inspektora Pracy,
- c) zapoznaje się z wynikami odbytych w Ośrodku kontroli,
- d) zgłasza wnioski dotyczące poprawy bazy oraz wyposażenia technicznego Ośrodka.

3. Zebranie Ogólne Pracowników odbywa się co najmniej raz w roku kalendarzowym.

4. Zebraniu przewodniczy dyrektor Ośrodka.

5. Z przebiegu Zebrania Ogólnego sporządza się protokół.

## Rozdział IV - Organizacja Ośrodka

§38. Ośrodek zapewnia:

1. całodobową opiekę wychowankom, którzy są czasowo zameldowani w Ośrodku, z zastrzeżeniem §39.ust. 2,

2. warunki do nauki i wychowania w przedszkolu, szkole podstawowej, szkołach ponadpodstawowych zarówno wychowankom, o których mowa w pkt.1. jak i uczniom kształcącym się w Ośrodku, ale mieszkającym w domach rodzinnych,

3. warunki do nauki, wypoczynku i aktywnego spędzania czasu wolnego w grupach wychowawczych,
4. realizację celów i zadań rewalidacyjnych,
5. warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu uczniom szkół wymienionych w §9 pkt.2 lit. e, g, k
6. warunki do prowadzenia zajęć wczesnego wspomagania rozwoju.

**§39.** 1. Ośrodek jest placówką feryjną, co oznacza, że prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych, wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, dni o których mowa w §40. ust. 6 i 9 oraz sytuacji, o której mowa w ust.2.

2. Dwa razy w miesiącu Ośrodek funkcjonuje od poniedziałku do piątku.

3. Harmonogram sobót i niedziel, w które Ośrodek jest nieczynny, ustala dyrektor Ośrodka na początku roku szkolnego i podaje do wiadomości nie później niż 30 września.

4. Placówki wymienione w §9. swą działalność prowadzą przez 5 dni w tygodniu z wyjątkiem okresów, o których mowa w ust.1 z zastrzeżeniem §40. ust 8.

5. We wszystkich placówkach Ośrodka nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w pełnym wymiarze obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

**§40.** 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, a w szkole branżowej II stopnia i policealnej na dwa semestry. Pierwszy okres (semestr) kończy się w styczniu, z końcem tygodnia, po którym przypada pierwszy termin ferii zimowych określony w rozporządzeniu ministra edukacji o organizacji roku szkolnego. Drugi okres (semestr) rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu pierwszego okresu.

3. Oceny uzyskane przez ucznia po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a przed rozpoczęciem drugiego okresu traktuje się jak oceny uzyskane w drugim okresie i rejestruje w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na oceny uzyskane w II okresie.

4. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna Ośrodka może ustalić inny podział roku szkolnego.

5. Terminy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych w szkołach ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

6. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Ośrodka, Rady Rodziców i samorządu dzieci i młodzieży, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu ministra edukacji o organizacji roku szkolnego.

7. /skreślony/

8. W dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w pkt.6, placówka organizuje dla uczniów zajęcia opiekuńcze.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Ośrodka, Rady Rodziców i samorządu dzieci i młodzieży, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

**§41.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka, opracowany przez dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Szczegółowe zadania w zakresie wychowania i profilaktyki określa program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Zadania, o których mowa w ust.2 realizują wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka, rodzice oraz uczniowie (wychowankowie).

3. Na podstawie programu, o którym mowa w ust. 2 wychowawca oddziału (grupy wychowawczej) opracowuje plan pracy wychowawczej dostosowany do wieku, potrzeb i możliwości percepcyjnych powierzonych swej opiece uczniów (wychowanków).

**§42.1.** Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.

2. W szkołach i w przedszkolu funkcjonują oddziały.

3. Oddział liczy do 8 uczniów z zastrzeżeniem ust.5,6,7.

4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczebnością oddziałowi.

5. /skreślony/

5a. Oddział dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności może liczy nie więcej niż 5 uczniów.

6. Oddział dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym liczy nie więcej niż 4 uczniów.

7. Oddział dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera liczy do 4 uczniów.

**§43.1** Każdy oddział przedszkolny i szkolny powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi. Wychowawca oddziału pełni tę funkcję przez cały okres danego etapu kształcenia.

2. Grupą wychowawczą opiekują się wychowawcy, przy czym, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden z nich sprawuje opiekę przez cały okres danego etapu kształcenia.

**§44.** 1. Dyrektor Ośrodka może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

- a) gdy z przyczyn obiektywnych nauczyciel nie może wypełniać swoich obowiązków związanych z tą funkcją,
- b) gdy istnieją uzasadnione zastrzeżenia, co do wypełniania przez nauczyciela obowiązków wychowawczy,
- c) na uzasadniony wniosek nauczyciela,
- d) na uzasadniony wniosek rodziców uczniów,
- e) na uzasadniony wniosek pełnoletnich uczniów.

2. Decyzję w sprawie odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy dyrektor Ośrodka podejmuje po wysłuchaniu argumentów zainteresowanych stron i (w razie potrzeby) po zasięgnięciu opinii innych osób bezpośrednio zainteresowanych złożonym wnioskiem.

3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie.

**§45.** 1. W przedszkolu i szkołach prowadzone są odpowiednio:

- a) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze,
- b) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- c) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- d) zajęcia rewalidacyjne,
- e) indywidualne i zespołowe zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, terapii pedagogicznej, gimnastyki korekcyjnej, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- f) zajęcia dydaktyczne poza terenem Ośrodka (zwane dalej „wycieczkami dydaktycznymi”) przewidziane w planie pracy nauczyciela (wychowawcy grupy wychowawczej), niezbędne do realizacji zadań statutowych określonych w §12 i §13.
- g) porady i konsultacje dla uczniów,
- h) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców,
- i) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Godzina lekcyjna oraz zajęcia wymienione w ust.1 lit. e we wszystkich typach szkół trwają 45 minut, a zajęcia wymienione w ust.1 lit. c, d trwają 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć wskazanych w ust.1 lit. c i d w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

4. Przerwy między zajęciami w szkole nie mogą być krótsze niż 10 minut, przy czym jedna z przerw powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.

5. W kl. I – III szkoły podstawowej o terminie przerwy decyduje nauczyciel, kierując się stanem psychofizycznym uczniów i potrzebami wynikającymi z organizacji zajęć.

6. /skreślony/

7. /skreślony/

**§45a.** 1. Uczniowie szkół wymienionych w §9. pkt. 2 lit.e,g,k oprócz zajęć określonych w §45. uczestniczą w zajęciach praktycznej nauki zawodu.

2. W szkole branżowej praktyczna nauka zawodu odbywa się w odpowiednio wyposażonych pracowniach szkolnych lub w systemie dualnym, tzn. u pracodawcy na podstawie umowy o pracę.

3. Naukę zawodu u pracodawcy organizuje się na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a podmiotem przyjmującym uczniów.

4. Liczbę dni w tygodniu przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu u pracodawcy ustala dyrektor szkoły,

5. Pracodawca zapewnia uczniom warunki do praktycznej nauki zawodu oraz warunki socjalne zgodne z przepisami BHP oraz przepisami o zatrudnianiu pracowników młodocianych.

6. Szczegółowy zakres obowiązków ucznia - młodocianego pracownika w zakresie praktycznej nauki zawodu określa pracodawca zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Szkoła wspólnie z pracodawcą zapewniają opiekę wychowawczą uczniom - młodocianym pracownikom.

8. Nauka zawodu u pracodawcy trwa nie dłużej niż 36 miesięcy, o ile nie została wydłużona przez pracodawcę na wniosek ucznia uzasadniony brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub innymi ważnymi powodami.

9. Uczniowie szkół wymienionych w §9. pkt 2 lit. e,g praktyczną naukę zawodu odbywają w pracowniach szkolnych oraz w formie miesięcznych praktyk zawodowych.

11. Zajęcia praktycznej nauki zawodu prowadzą nauczyciele oraz instruktorzy zawodu.

10. Godzina zajęć praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut. W ciągu jednego dnia pracy organizowana jest jedna przerwa trwająca co najmniej 15 minut

11. Ośrodek umożliwia uczniom szkół wymienionych w §9 pkt. 2 lit. e, k uzyskanie odpowiednio:

- 1) świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w każdej wyodrębnionej kwalifikacji w zawodzie,
- 2) dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 3) świadectwa czeladniczego.

**§45 b.** 1. W Ośrodku prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Koordynatorami doradztwa zawodowego są nauczyciele doradcy zawodowi, których szczegółowe zadania są określone w §67.

3. Nauczyciele doradcy zawodowi opracowują dla wszystkich uczniów (wychowanków) Ośrodka jeden wewnętrzny system doradztwa zawodowego (WSDZ), określający ogół działań mających na celu przygotowanie dzieci i młodzieży do świadomego planowania kariery edukacyjno-zawodowej.

4. Działania o których mowa w ust. 3 ujęte są w formę spójnego, wieloletniego programu realizowanego na poszczególnych etapach edukacyjnych w zakresie dostosowanym do wieku i możliwości percepcyjnych uczniów (wychowanków).

5. Realizacją celów i zadań zaplanowanych w WSDZ zajmują się nauczyciele doradcy zawodowi przy wsparciu nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, psychologa i pedagoga szkolnego.

**§46.** 1. Rodzice uczniów niepełnoletnich wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach

określonych w §45. c,d,e,f, Uczniowie pełnoletni pisemną zgodę (lub brak zgody) na udział w tych zajęciach deklarują osobiście.

2. Nauczyciel (wychowawca grupy wychowawczej) oraz specjalista realizujący zajęcia określone w §45. lit. c, d, e prowadzi osobną dokumentację wymaganą przepisami, bądź określoną przez wicedyrektora (kierownika) właściwej placówki.

3. Wycieczki dydaktyczne wymagają każdorazowej akceptacji wicedyrektora właściwej placówki (kierownika ds. grup wychowawczych), który podejmuje decyzję po analizie przedstawionej dokumentacji.

4. Nauczyciel (wychowawca grupy wychowawczej) organizujący wycieczkę dydaktyczną (zwany dalej „kierownikiem wycieczki”) zobowiązany jest najpóźniej na dwa dni przed planowanym terminem wycieczki przedstawić właściwemu wicedyrektorowi (kierownikowi ds. grup wychowawczych):

- a) szczegółowy program wycieczki,
- b) listę uczestników z podziałem na grupy i imiennym wskazaniem, który z opiekunów pełni nadzór nad bezpieczeństwem tej grupy,
- c) regulamin wycieczki podpisany przez wszystkich uczestników wycieczki (uczniów i opiekunów),
- d) pisemną zgodę rodziców uczniów (nieletnich) biorących udział w wycieczce.

5. O liczbie opiekunów gwarantujących bezpieczeństwo uczniów (wychowanków) w czasie wycieczki dydaktycznej oraz jak najlepszą realizację jej założeń dydaktycznych decyduje wicedyrektor (kierownik ds. grup wychowawczych) w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.

**§47.1.** W Ośrodku organizowane są zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR) dla:

- a) dzieci niesłyszących i słabosłyszących,
- b) dzieci niesłyszących i słabosłyszących z dodatkowymi dysfunkcjami, w tym niepełnosprawnych intelektualnie, niewidomych i niedowidzących.
- c) dzieci niesłyszących i słabosłyszących z dysfunkcją narządu ruchu,
- d) dzieci niewidomych i słabosłyszących,
- e) dzieci autystycznych,
- f) dzieci z opóźnionym rozwojem mowy różnej etiologii,
- g) dzieci o opóźnionym rozwoju psychoruchowym i społecznym, wymagających wczesnej stymulacji rozwoju.

2. Wczesnym wspomaganie rozwoju mogą być objęte dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności do chwili podjęcia edukacji szkolnej, posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydaną przez właściwą poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

3. /skreślony/

4. /skreślony/

5. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin lekcyjnych w miesiącu, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

6. Celem zajęć WWR jest:

1) pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka,

2) wielokierunkowa stymulacja zaburzonych funkcji rozwojowych,

3) wsparcie rodziny w kierowaniu rozwojem dziecka.

7. Rodzaj zajęć specjalistycznych i ich wymiar dla każdego zgłoszonego dziecka określa zespół ds. wczesnego wspomaganie rozwoju, o którym mowa w §69 ust.7, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy postawionej przez terapeutów wchodzących w skład zespołu.

8. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dostosowane są do potrzeb dziecka i obejmują m.in.:

- a) pobudzanie i rozwijanie mowy dziecka,
- b) wykorzystanie alternatywnych form komunikacji,
- b) usprawnianie percepcji wzrokowo – słuchowej dziecka,
- c) rozwój motoryczny,
- d) rozwój orientacji przestrzennej oraz poruszania się w przestrzeni,
- e) stymulację polisensoryczną,
- f) kształtowanie umiejętności samoobsługi i funkcjonowania w środowisku.

9. WWR odbywa się w formie zajęć indywidualnych.

10. Terapeuta prowadzący WWR otacza opieką rodziców dziecka i wspiera ich przez:

- 1) porady dotyczące rozwoju dziecka,
- 2) konsultacje,
- 3) zajęcia instruktażowe.

11. W przypadku braku możliwości zapewnienia wszystkim zgłoszonym dzieciom zajęć WWR, o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.

12. Szczegółowe zasady organizacji zajęć WWR określa regulamin ustalony przez dyrektora Ośrodka.

**§48.1.** Uczniowi, któremu na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej przysługuje prawo do nauczania indywidualnego, organizuje się zajęcia dydaktyczne w Ośrodku lub w domu rodzinnym.

2. Wymiar godzin nauczania indywidualnego regulują właściwe przepisy.

3. Uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym umożliwia się udział w ważnych uroczystościach szkolnych oraz kontakt z rówieśnikami z oddziału szkolnego.

**§49.1.** W grupach wychowawczych prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, dydaktyczne oraz zajęcia sportowo-rekreacyjne.

2. Godzina zajęć wymienionych w ust.1 trwa 60 minut.

**§49a 1.** W Ośrodku działa biblioteka z czytelnią, dostępna dla całej społeczności Ośrodka.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą przez:

- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- wdrażanie do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
- udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonaleniu zawodowym,
- organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i problemów,
- wspieranie prac mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych i rozwojowych uczniów (wychowanków),
- rozpoznawanie potrzeb czytelniczych uczniów,
- pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:

- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego Ośrodka,
- wspieranie kształtowania w uczniach (wychowankach) wrażliwości i umiejętności odbioru kultury,
- kształcenie umiejętności organizowania sobie czasu wolnego.

5. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza określa §62.

**§50.** 1. W razie potrzeby w Ośrodku może być zorganizowana świetlica szkolna dla uczniów wymagających dłuższego pozostawania w placówce ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych przez dyrektora Ośrodka.

3. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

4. Zajęcia świetlicowe są dostosowane do możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych.

5. Nauczyciel organizuje dla uczniów pozostających w świetlicy w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie zadań domowych.

6. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, o której mowa w §42 ust. 3.

7. Uczniowie korzystający z opieki świetlicowej mają do dyspozycji odpowiednio wyposażone pomieszczenie.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin ustalony przez dyrektora Ośrodka.

**§51.** /skreślony/

**§52.** 1. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę w porze nocnej.

2. Opiekę, o której mowa w pkt.1 sprawują wyznaczeni pracownicy pedagogiczni.

**§53.** 1. W Ośrodku mogą działać fundacje i stowarzyszenia, mające na celu pomoc placówce w realizacji zadań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych.

2. Podjęcie działalności o której mowa w ust.1 wymaga uzyskania zgody dyrektora Ośrodka, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. W Ośrodku prowadzi działalność Stowarzyszenie Przyjaciół Niesłyszących (SPN), zrzeszające pracowników Ośrodka, rodziców uczniów (wychowanków) oraz wszystkie inne osoby, które pragną wspierać osoby niesłyszące w zdobywaniu wiedzy oraz realizacji zainteresowań, uzdolnień i pasji.

4. Dla zapewnienia realizacji celów statutowych Ośrodek zapewnia:

1. pomieszczenia do celów dydaktycznych wyposażone w pomoce naukowe, w tym pracownie specjalistyczne oraz pracownie do praktycznej nauki zawodu,

2. szatnie i sanitariaty,

3. pomieszczenia do odpoczynku uczniów i wychowanków oraz przechowywania rzeczy osobistych,

4. świetlice dla grup wychowawczych,

5. stołówkę z zapleczem kuchennym,

6. gabinety: do zajęć rewalidacyjnych, zajęć WWR, logopedyczny, pedagoga szkolnego i psychologa,

7. /skreślony/

8. /skreślony/

9. aulę,

10. boiska z urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi,

11. plac zabaw dla dzieci,

12. bibliotekę szkolną z czytelnią,

13. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,

14. /skreślony/

15. pomieszczenia do zajęć rekreacyjnych ( m.in. siłownia, strzelnica, sala bilardowa, pracownia komputerowa, kuchenka),

17. wielofunkcyjną halę sportową,

16. gabinet pielęgniarstwa.

5. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni, boisk, hali sportowej, biblioteki, pomieszczeń do zajęć rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

**§54.**1. Ośrodek prowadzi stołówkę szkolną i zapewnia wychowankom możliwość korzystania z żywienia.

2. Odpłatność oraz szczegółowe zasady korzystania z żywienia ustala się na podstawie regulaminu wydanego przez organ prowadzący.

§55.1. Ośrodek, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może posiadać rachunek dochodów własnych.

2. Zasady gromadzenia środków na rachunku wskazanym w pkt.1, oraz zasady dysponowania zgromadzonymi środkami określają właściwe przepisy.

## Rozdział V - Pracownicy Ośrodka

§56. 1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:

- a) pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów, rehabilitantów oraz doradców zawodowych,
- b) ekonomiczno-administracyjnych,
- c) obsługi,
- d) asystentów nauczyciela.

2. Działalność Ośrodka może być, po podpisaniu ustalonych przepisami dokumentów, wsparta pracą wolontariuszy.

3. Zasady zatrudniania, wymagania kwalifikacyjne, wszystkich pracowników Ośrodka określają właściwe przepisy.

4. Pracownicy wymienieni w ust.1 lit.a,b są upoważnieni przez dyrektora Ośrodka do przetwarzania danych osobowych uczniów w zakresie potrzebnym do realizacji zadań statutowych Ośrodka.

§57.1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w §56. ust.1 ustala, na podstawie przepisów, dyrektor Ośrodka.

2. Podpisany przez pracownika dokument z informacją o zakresie obowiązków znajduje się w jego teczce osobowej.

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

2. Do ogólnych zadań pracowników pedagogicznych należą:

- a) rzetelne realizowanie celów i zadań Ośrodka określonych w §13,
- b) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną,
- c) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i wychowankom na zajęciach, w czasie przerw między zajęciami oraz w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Ośrodek,
- d) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (możliwości psychofizycznych) uczniów i wychowanków, zaplanowanie form wsparcia, a także rozpoznanie i rozwijanie zainteresowań (uzdolnień) uczniów.
- e) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży w duchu poszanowania Ojczyzny, symboli narodowych atmosferze

humanizmu, wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,,

f) budzenie w uczniach i wychowankach wrażliwości na los innych ludzi, kształtowanie prawidłowych postaw wobec drugiego człowieka,

g) kształtowanie u uczniów i wychowanków powszechnie akceptowanych postaw moralnych i obywatelskich,

h) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

i) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

j) przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka,

k) współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów i wychowanków,

l) organizowanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację,

ł) dbanie o stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,

m) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej,

n) aktywny udział w pracach zespołów wymienionych w §68 pkt.2.

o) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

p) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców.

2. Asystent o którym mowa w §56. pkt.1d wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć.

§59. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie, organizowanie i ewaluacja procesu dydaktycznego,

2) realizowanie treści zawartych w podstawie programowej oraz wybranego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach i zespołach,

3) opracowanie wymagań edukacyjnych i poinformowanie o nich uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich,

4) systematyczne sprawdzanie postępów edukacyjnych uczniów i systematyczne ich ocenianie, zgodne z zasadami WSO,

5) informowanie rodziców, wychowawców klas i dyrekcji a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów,

6) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów,

7) pełnienie dyżurów w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi zgodnie z ustalonym harmonogramem.

8) udzielanie informacji rodzicom ucznia, wspieranie ich przez udzielanie rad dotyczących pracy z dzieckiem, konsultacje, prowadzenie zajęć otwartych.

**§60.** Do zadań nauczyciela – wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) planowanie oraz organizowanie procesu wychowawczego w zespole,
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie działań wychowawczych,
- 3) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy mają trudności w nauce,
- 4) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz klasy,
- 5) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków,
- 6) ścisła współpraca z wychowawcami sprawującymi opiekę nad grupami wychowawczymi,
- 7) organizowanie spotkań z rodzicami wychowanków w celu przekazania im informacji o postępach i zachowaniu ucznia,
- 8) systematyczne, pisemne informowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o postępach i zachowaniu dziecka oraz o uzyskiwanych przez niego ocenach,
- 9) przekazywanie rodzicom uczniów, w przewidzianym w WSO terminie i w określonym tam trybie, informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
- 10) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- 12) opracowanie, w razie potrzeby, opinii o uczniu.

**§61.** Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej należy przede wszystkim:

- 1) troska o wyniki dydaktyczne wychowanka, zgodne z jego możliwościami psychofizycznymi,
- 2) planowanie i organizowanie procesu wychowawczego w grupie,
- 3) przygotowanie uczniów do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
- 4) rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej,
- 5) wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej i prac samoobsługowych,
- 6) wdrażanie wychowanków do dbałości o czystość otoczenia, oraz organizowanie prac porządkowych na terenie Ośrodka,
- 7) planowanie i organizowanie dyżurów przewidzianych w regulaminie wychowanka,
- 8) współdziałanie z nauczycielami, z pedagogiem i psychologiem w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków,
- 9) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, udzielanie im istotnych informacji o dziecku.

**§62.** Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów – zgodnie z regulaminem biblioteki,
- 2) prowadzenie wśród wychowanków różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 3) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku programami i planami,

4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych w Ośrodku poprzez współpracę z wychowawcami grup, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami itp.,

5) gromadzenie, ewidencja, selekcja i opracowanie zbiorów (w tym podręczników szkolnych) – zgodnie z obowiązującymi przepisami,

6) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki,

7) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki i projektu jej budżetu.

**§63.1.** Pedagoga i psychologa zatrudnia się w Ośrodku z zachowaniem zasad określonych w odpowiednich przepisach.

2. Pedagog i psycholog nie prowadzą oddziału szkolnego ani grupy wychowawczej.

**§64.** Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) współdziałanie z nauczycielami i psychologiem w celu zorganizowania wszechstronnej pomocy dla uczniów i wychowanków, m.in. poprzez udział w pracach zespołów, o których mowa §69. ust. 1 i 4,

3) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom i wychowankom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

4) prowadzenie obserwacji ucznia (wychowanka) lub oddziału (grupy),

5) ukierunkowanie obserwacji prowadzonych przez wychowawców klas (grup wychowawczych),

6) prowadzenie zajęć profilaktycznych i interwencyjnych z dziećmi i młodzieżą zagrożoną uzależnieniem,

7) koordynowanie prac dotyczących wyboru zawodu,

8) prowadzenie doradztwa pedagogicznego,

9) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom i wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

10) upowszechnianie wiedzy na temat postanowień zawartych w Konwencji Praw Dziecka,

11) wspieranie wychowawców klas (grup wychowawczych) w realizacji założeń programu wychowawczo – profilaktycznego placówki,

12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

**§65.** Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych służących poznaniu każdego ucznia (wychowanka) i określenie najkorzystniejszych warunków jego rozwoju,

2) organizowanie pomocy psychologicznej dla uczniów (wychowanków), minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania,

3) organizowanie zajęć pokazujących uczniom i wychowankom najkorzystniejsze sposoby rozwiązywania konfliktów, zaspokajania potrzeb psychicznych i społecznych,

4) opracowywanie opinii psychologicznych o uczniach i wychowankach,

5) prowadzenie doradztwa psychologicznego,

6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i rodzicami w zakresie rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia (wychowanka), m.in. poprzez udział w pracach zespołów, o których mowa §69. ust.1 i 4.

7) wspieranie wychowawców klas (grup wychowawczych) w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, zaleceń zespołu wychowawczego oraz zespołu ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

8) prowadzenie indywidualnych (grupowych) zajęć profilaktycznych i interwencyjnych.

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

1) obserwacja i diagnozowanie stanu mowy uczniów (wychowanków),

2) kwalifikacja uczniów na zajęcia logopedyczne po zasięgnięciu opinii wychowawców klas i wychowawców oddziałów przedszkolnych,

3) opracowanie, realizacja i ewaluacja indywidualnych programów terapii logopedycznej,

4) bieżące informowanie wychowawców klas i grup wychowawczych o postępach uczniów uczęszczających na zajęcia,

5) udzielanie porad nauczycielom, opiekunom grup wychowawczych i rodzicom w sprawie pracy nad rozwojem mowy ucznia (wychowanka),

6) prowadzenie (we współpracy z innymi nauczycielami) corocznych badań dotyczących stanu rozwoju mowy i jakości wymowy uczniów, analiza wyników badań oraz formułowanie wskazówek do dalszej pracy dla wszystkich pracowników pedagogicznych Ośrodka.,

7) udział w pracach zespołu ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§66 a.** Do zadań nauczyciela – terapeuty należy:

1) oddziaływanie psychoterapeutyczne m.in. w zakresie rozbudzania pozytywnej motywacji do pracy, uczenie właściwych reakcji w sytuacjach zadaniowych, radzenia sobie z niepowodzeniami szkolnymi;

2) usprawnianie zaburzonych procesów psychomotorycznych dotyczących percepcji wzrokowej, słuchowej, orientacji przestrzennej, sprawności ruchowej i manualnej,

3) pobudzanie i rozwijanie mowy dziecka,

4) usprawnianie i doskonalenie procesu czytania i pisania,

5) udzielanie informacji rodzicom dziecka, wspieranie ich przez udzielanie rad dotyczących pracy z dzieckiem, konsultacje, prowadzenie zajęć otwartych.

**§66 b.** Do zadań rehabilitanta należy praca z dziećmi z deficytami w sferze ruchowej, prowadzona na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniach (opiniach) wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i zaświadczeń lekarskich, w szczególności:

1) rozwijanie sprawności psychofizycznej,

2) korekcja oraz kompensacja odchyłeń rozwojowych,

3) korygowanie wad postawy,

4) rozwijanie i doskonalenie zdolności motoryki małej i dużej.

**§67.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów (wychowanków) na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) wskazywanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:

a) rynku pracy,

b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,

4) udzielanie indywidualnych porad wychowankom i rodzicom,

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów (wychowanków) do świadomego planowania drogi zawodowej,

6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Ośrodek,

7) organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych dla rodziców i nauczycieli,

8) współpraca z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

9) opracowanie wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ), o którym mowa w **§45 b.**

**§68.** 1. Pracownicy pedagogiczni Ośrodka tworzą stałe lub doraźne zespoły, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i samokształceniowych.

2. W zależności od celów i zakresu działań, w Ośrodku tworzy się zespoły ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.

3. W zespołach, o których mowa w ust.2 pracują nauczyciele (wychowawcy) jednej lub kilku placówek wchodzącej w skład Ośrodka oraz specjaliści.

4. Zespoły ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powoływane są przez dyrektora Ośrodka, natomiast pozostałe zespoły o których mowa w ust.2 powoływane są przez dyrektora Ośrodka, wicedyrektora lub kierownika ds. grup wychowawczych.

5.a) Pracą zespołów ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zespołu ds. wczesnego wspomaganie rozwoju kierują koordynatorzy, wyznaczeni przez dyrektora Ośrodka.

b) Pracą pozostałych zespołów, wymienionych w pkt. 2 kieruje przewodniczący powoływany, na wniosek zespołu, przez dyrektora Ośrodka, wicedyrektora lub kierownika ds. grup wychowawczych.

6. Przewodniczący planuje pracę zespołu, organizuje ją oraz składa sprawozdanie z przebiegu prac osobie, która



powołała zespół lub, na jej polecenie, radzie pedagogicznej.

7. Zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe, o których mowa w pkt.2, mogą być powołane na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczący zespołu składa swe sprawozdanie także na posiedzeniu rady pedagogicznej.

**§69. 1.** W Ośrodku działają dwa zespoły wychowawcze:

- a) zespół ds. uczniów szkoły podstawowej,
- b) zespół ds. uczniów szkół ponadpodstawowych.

2. W skład każdego zespołu wychowawczego wchodzi:

- a) dyrektor lub wicedyrektor Ośrodka,
- b) kierownik ds. grup wychowawczych,
- c) przedstawiciel rady pedagogicznej szkoły;
- d) przedstawiciel rady pedagogicznej ds. grup wychowawczych;
- e) psycholog,
- f) pedagog,

3. Przewodniczący zespołu wychowawczego:

- a) informuje radę pedagogiczną właściwej szkoły i radę pedagogiczną ds. grup wychowawczych o terminie posiedzenia zespołu, problemach do przedyskutowania (ogólnie), podaje nazwiska uczniów, których sprawy będą omawiane;

- b) na wniosek wychowawcy klasy (grupy ds. wychowawczych) powołuje go jednorazowo w skład zespołu;

- c) może powołać do pracy w zespole inne osoby.

4. W Ośrodku działają zespoły ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- a) zespół dla wychowanków przedszkola i uczniów szkoły podstawowej,

- b) / skreślony/

- c) zespół dla uczniów szkół ponadpodstawowych.

4a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia warunkujących funkcjonowanie;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole i Ośrodku.

5. W skład zespołów ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele i wychowawcy grup wychowawczych.

6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć inne osoby:

- a) rodzice ucznia,
- b) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na wniosek dyrektora Ośrodka,
- c) lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista – na wniosek rodziców.

7. W Ośrodku działa zespół ds. wczesnego wspomaganie rozwoju, który koordynuje organizację zajęć WWR.

8. W skład zespołu ds. wczesnego wspomaganie rozwoju wchodzi nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy z małym dzieckiem o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog specjalny (m.in. surdopedagog, tyflopodagog itd.);

- 2) psycholog;

- 3) terapeuta integracji sensorycznej;

- 4) logopeda;

- 5) rehabilitant;

- 6) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

**§70.1.** Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- a) diagnozowanie problemów ucznia (wychowanka) oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z uczniem (wychowankiem),

- b) wybór najskuteczniejszych dla danego ucznia (wychowanka) form pomocy,

- c) ustalanie strategii działania wobec uczniów (wychowanków), których zachowanie budzi zastrzeżenia,

- d) okresowe ocenianie efektów pracy z uczniem (wychowankiem), jego rodzicami (opiekunami), środowiskiem lokalnym i dokonywanie koniecznych zmian,

- e) ocenianie zasadności dalszego pobytu pełnoletniego wychowanka w Ośrodku.

2. Do zadań zespołu ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji,

- d) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- e) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia, obejmującego ustalone przez zespół formy, sposobu i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- f) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

3. Do zadań zespołu ds. wczesnego wspomaganie rozwoju należy:

- a) ustalenie kierunku i harmonogramu działań w zakresie wsparcia dziecka i jego rodziny,

- b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem indywidualnego programu wczesnego wspomaganie,

- c) ocenianie skuteczności programu,

- d) wsparcie rodziców dziecka i przygotowanie ich do samodzielnej pracy nad rozwojem dziecka.

**§71.1.** W skład zespołu przedmiotowego wchodzi nauczyciele uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

2. Zespoły przedmiotowe mają za zadanie:

- a) wybór, ewaluację lub stworzenie nowego, szkolnego programu nauczania danego przedmiotu,

- b) ustalenie jednolitych wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu,

- c) przygotowanie i przeprowadzenie wewnętrznych, próbnych sprawdzianów i egzaminów,

- d) analiza wyników próbnych i zewnętrznych sprawdzianów i egzaminów, formułowanie wniosków,
  - e) doskonalenie warsztatu pracy,
  - f) wymiana doświadczeń zawodowych,
  - g) organizowanie przedsięwzięć mających na celu rozbudzenie zainteresowania uczniów przedmiotem.
2. Zespoły problemowo – zadaniowe realizują cele szczegółowe, dla których zostały powołane.
- §72.** Zakres zadań pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi regulują odrębne przepisy.
- §73.** Każdy pracownik Ośrodka ma prawo do:
- 1) awansu i nagród,
  - 2) zrzeszania się w organizacjach związkowych,
  - 3) przynależenia do kasy zapomogowo-pożyczkowej,
  - 4) korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - 5) podnoszenia swoich kwalifikacji,

6) częściowej refundacji kosztów doksztalania zawodowego i korzystania z innych, przysługujących z tego tytułu uprawnień, o ile forma doksztalania jest zgodna z ogólnym planem doskonalenia zawodowego pracowników Ośrodka, a pracownik otrzymał zgodę dyrektora Ośrodka na podjęcie kształcenia.

**§74.1.** Ogólne zasady przyznawania nagrody dyrektora oraz dodatku motywacyjnego określają regulaminy ustalone przez organ prowadzący.

2. /skreślony/

3. Dyrektor Ośrodka ma obowiązek odpowiednio wcześniej poinformować pracowników o szczegółowych kryteriach przyznawania nagród i dodatków motywacyjnych.

4. Nauczyciel ma prawo odwołać się ustnie lub pisemnie od decyzji dyrektora Ośrodka dotyczącej przyznania (nieprzyznania) nagrody i wysokości dodatku motywacyjnego.

## Rozdział VI – Wychowankowie

**§75.1.** Wychowankowie przyjmowani są do Ośrodka na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący na wniosek właściwego dla miejsca zamieszkania wychowanka, starosty powiatowego.

2. Podstawą skierowania do Ośrodka jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Podstawą do zorganizowania dla dziecka zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju jest opinia uprawnionej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**§76. 1.** W Ośrodku mogą otrzymać wsparcie:

- a) dzieci objęte zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju od chwili zakwalifikowania do takich zajęć do czasu podjęcia nauki w szkole,
- b) w przedszkolu – dzieci w wieku 2,5 – 7 lat (w uzasadnionych przypadkach do 9 roku życia),
- c) w szkole podstawowej – dzieci i młodzież do 18 roku życia,
- d) /skreślony/
- e) w szkołach ponadpodstawowych – młodzież do 24 roku życia,
- f) wychowankowie Ośrodka – osoby uczące się, czasowo zameldowane w Ośrodku.

2. W uzasadnionych przypadkach górna granica wieku może być podniesiona do czasu ukończenia klasy programowo najwyższej.

2. Uczniowie, którzy nie są wychowankami mogą przebywać na terenie Ośrodka tylko w godzinach określonych planem zajęć obowiązkowych, dodatkowych, programem imprez szkolnych.

3. Uczniowie o których mowa w ust. 2 oraz osoby postronne mogą przebywać na terenie Ośrodka po uzyskaniu zgody kierownika ds. grup wychowawczych.

**§77.** Kontakty z rodzicami uczniów i wychowanków, którym sąd rodzinny ograniczył prawa do osobistego

kontakty z dzieckiem odbywają się wg zasad określonych przez sąd rodzinny.

**§78. 1.** Wychowanek (uczeń) ma prawo do:

- a) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej, odpowiednich warunków nauki i wypoczynku w placówce, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących funkcjonowania Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, w sposób, który nie uraża innych,
- e) rozwijania uzdolnień i zainteresowań,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego,
- h) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, urządzeń sportowych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- i) wpływania na życie szkoły i Ośrodka poprzez działalność samorządu uczniowskiego,
- j) nagród za szczególne osiągnięcia, w tym do Nagrody Dyrektora Ośrodka.

2. Wychowanek pełnoletni ma prawo do samodzielnych wyjść poza teren Ośrodka, o ile:

- a) wyjście jest uzasadnione,
- b) wychowanek uzyskał zgodę wychowawcy grupy wychowawczej (nauczyciela) lub dyrektora Ośrodka (wicedyrektora, kierownika ds. grup wychowawczych),

- c) wyjście nie odbywa się w czasie planowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- d) wyjście zostało odnotowane w zeszycie wyjść.

3. W zeszycie wyjść odnotowuje się:

- a) datę wyjścia
- b) godzinę wyjścia,
- c) cel wyjścia,
- d) planowaną godzinę powrotu,
- e) czytelny podpis wychowawcy wyrażającego zgodę na wyjście,
- f) czytelny podpis wychowanka,
- e) rzeczywistą godzinę powrotu potwierdzoną podpisem wychowawcy,
- f) uwagi dotyczące wyjścia.

4. W zeszycie wyjść odnotowuje się również (uzgodnione z rodzicami) samodzielne wyjazdy wychowanków niepełnoletnich.

5. Za wpisywanie w zeszycie nieprawdziwych informacji, za nieprzestrzeganie godzin powrotu albo łamanie postanowień statutu (regulaminów), uczeń, decyzją wychowawcy może być czasowo pozbawiony przywileju samodzielnych wyjść.

**§79.1.** Wychowanek posiadający telefon komórkowy może korzystać z niego w czasie wolnym od zorganizowanych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Szczegółowe zasady korzystania z telefonu komórkowego określa regulamin ucznia i wychowanka Ośrodka.

3. Uczeń, który korzysta z telefonu niezgodnie z postanowieniami regulaminu, może otrzymać czasowy zakaz wnoszenia telefonu na teren Ośrodka, wydany przez wychowawcę klasy, kierownika ds. grup wychowawczych, wicedyrektora lub dyrektora Ośrodka.

**§80. 1.** Wychowanek zobowiązany jest do:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i rewalidacyjnych,
- b) wykonywania poleceń pracowników pedagogicznych Ośrodka,
- c) takiego zachowania na zajęciach, które nie dezorganizuje pracy nauczycielowi oraz pozostałym wychowankom,
- d) dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do Ośrodka,
- e) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, regulaminów obowiązujących w Ośrodku oraz zarządzeń dyrektora (wicedyrektora, kierownika ds. grup wychowawczych),
- f) przestrzegania właściwych zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników Ośrodka,
- g) poszanowania nietykalności osobistej kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników Ośrodka,
- h) szanowania poglądów, przekonań, zwyczajów i godności drugiego człowieka,
- i) dbałości o swój wygląd zewnętrzny,
- j) noszenia stroju codziennego i galowego, których wygląd został określony przez dyrektora Ośrodka i opisany w regulaminie wychowanka,

k) szanowania emblematów Ośrodka i symboli narodowych,

l) poszanowania mienia Ośrodka oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,

ł) wyłączenia telefonu komórkowego w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, w kinie, teatrze, kościele oraz w innych sytuacjach, na każde polecenie pracownika pedagogicznego,

m) własnoręcznego naprawienia szkód, których w sposób świadomy dokonał na terenie Ośrodka, a jeśli jest to niemożliwe, do pokrycia kosztów dokonania naprawy (w przypadku wychowanków pełnoletnich),

n) uzgodnienia z rodzicami i wychowawcą klasy (grupy) sposobu naprawienia szkody, jeśli dokonał jej w sposób celowy (w przypadku wychowanków niepełnoletnich).

2. Nieobecność ucznia (wychowanka) na zajęciach dydaktycznych spowodowana reprezentowaniem Ośrodka (np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, na spotkaniach) zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym słowem „konkurs”, „zawody” „wyjazd” w rubryce frekwencji ucznia, a stan klasy zapisuje się jako X+1, gdzie X oznacza liczbę uczniów obecnych na lekcji, a +1 ucznia reprezentującego Ośrodek.

3. Nieobecność o której mowa w pkt.2 nie jest uwzględniana w obliczeniach frekwencji ucznia na zajęciach.

**§81. 1.** Wychowanek (uczeń) może być nagrodzony i wyróżniony za postępy w nauce, właściwe zachowanie, kulturę osobistą, działalność społeczną, osiągnięcia naukowe i sportowe.

2. Wychowanek może być nagrodzony:

- a) ustną pochwałą wychowawcy wobec klasy lub grupy,
- b) ustną pochwałą wychowawcy klasy (grupy) wobec wszystkich wychowanków placówki,
- c) ustną pochwałą wicedyrektora (kierownika ds. grup wychowawczych) wobec klasy lub grupy wychowawczej,
- d) ustną pochwałą dyrektora Ośrodka wobec wszystkich wychowanków szkoły,
- e) ustną pochwałą dyrektora Ośrodka wobec wszystkich wychowanków Ośrodka,
- f) pisemną pochwałą wychowawcy klasy (grupy) z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego wychowanka,
- g) pisemną pochwałą wicedyrektora (kierownika ds. grup wychowawczych)
- h) pisemną pochwałą dyrektora Ośrodka z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka,
- i) okolicznościowym listem pochwalnym dla wychowanka,
- j) listem gratulacyjnym do rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka,
- k) nagrodą rzeczową wręczaną uczniom (wychowankom) z okazji zakończenia roku szkolnego lub uczestnikom wewnątrzszkolnych konkursów.

3. O nagrodach wymienionych w pkt. 2 lit.c, d, e, g, h decyduje dyrektor (wicedyrektor) Ośrodka na ustny wniosek wychowawcy klasy lub grupy,

4. O nagrodach wymienionych w pkt 2 i, j decyduje właściwa rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy (grupy).

5. O nagrodach wymienionych w pkt.2 lit. k decyduje wychowawca klasy (grupy wychowawczej) lub organizator konkursu.

6. Szczególnie wyróżniającym się uczniom może być przyznana Nagroda Dyrektora Ośrodka wręczana na uroczystym apelu w dniu rozdania świadectw.

7. Zasady przyznawania nagrody o której mowa w pkt. 6 określa regulamin Nagrody Dyrektora Ośrodka.

8. Pisemne zastrzeżenie do przyznanych nagród można wnieść do dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni.

9. Dyrektor Ośrodka, w najbliższym dogodnym terminie, podejmuje ostateczną decyzję w sprawie odwołania po wysłuchaniu zainteresowanych stron lub przekazuje sprawę do rozpatrzenia wicedyrektorowi (kierownikowi ds. grup wychowawczych).

10. Zastrzeżenia do przyznanych nagród mogą wnieść:

- a) uczeń,
- b) rodzice wychowanka,
- c) Samorząd Uczniowski placówki,
- d) pracownik pedagogiczny Ośrodka.

**§82.** Wychowanek może być ukarany:

1. za nieprzestrzeganie postanowień Statutu,
2. za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Ośrodku,
3. za nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora Ośrodka, wicedyrektora, kierownika ds. grup wychowawczych,
4. za niewykonanie poleceń nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika pedagogicznego,
5. za niewłaściwe zachowanie wobec kolegów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka,
6. za zachowanie zagrażające własnemu zdrowiu (życiu), w za tym posiadanie substancji psychoaktywnych,
7. za zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu innych, w tym za rozprowadzanie substancji psychoaktywnych,
8. za posiadanie i palenie papierosów i e-papierosów na terenie Ośrodka, w pobliżu Ośrodka, w czasie imprez organizowanych przez Ośrodek, za zażywanie środków odurzających (psychoaktywnych) i spożywanie alkoholu,
9. za akty wandalizmu i kradzież na terenie Ośrodka i poza nim,
10. za niewłaściwe zachowanie poza terenem Ośrodka,
11. za zachowanie narażające na szwank dobre imię wychowanków i pracowników Ośrodka,
12. za zachowanie narażające na szwank dobre imię Ośrodka.

**§83.** 1. Wychowanek (uczeń) może być ukarany:

- a) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy (grupy),
- b) ustnym upomnieniem wicedyrektora lub kierownika ds. grup wychowawczych,
- c) /skreślony/
- d) /skreślony/
- e) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy (grupy wychowawczej) z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
- f) pisemną naganą wicedyrektora (kierownika ds. grup wychowawczych) z wpisaniem do akt, z powiadomieniem

rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego wychowanka,

g) pisemną naganą dyrektora Ośrodka z wpisaniem do akt i z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka,

h) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania Ośrodka na zewnątrz (np. w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych),

i) wykluczeniem z udziału w imprezie o charakterze rozrywkowym i rekreacyjnym,

j) skreśleniem pełnoletniego wychowanka z listy wychowanków Ośrodka,

k) skreśleniem pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

2. Decyzję o karach wymienionych w ust.1 lit. b podejmuje wicedyrektor (kierownik ds. grup wychowawczych) na ustny wniosek pracownika pedagogicznego, po konsultacji z wychowawcą klasy (grupy).

3. Decyzję o karze wymienionej w ust. 1 lit. f podejmuje wicedyrektor (kierownik ds. grup wychowawczych) na pisemnie uzasadniony wniosek zgłaszającego przewinienie pracownika pedagogicznego, po rozmowie z wychowankiem, wychowawcą klasy (grupy) a w razie potrzeby z pedagogiem (psychologiem).

4. Decyzję o karze wymienionej w ust.1 lit. g, h podejmuje dyrektor Ośrodka na pisemnie uzasadniony wniosek właściwego wicedyrektora (kierownika ds. grup wychowawczych, po rozmowie wyjaśniającej z wychowankiem i wychowawcą klasy (grupy), a w razie potrzeby z innymi zainteresowanym sprawą osobami.

5. Uczniowi przysługuje odwołanie od kary wymienionej w ust. 1.

6. Pisemne odwołanie od kary może złożyć:

- a) ukarany uczeń,
- b) rodzice ucznia,
- c) wychowawca klasy (grupy),
- d) Samorząd Uczniowski,
- e) pracownik pedagogiczny,
- f) przewodniczący Rady Rodziców.

7. Pisemne odwołanie o którym mowa w ust. 6 należy złożyć nie później niż 7 dni od ukarania do dyrektora Ośrodka.

8. Dyrektor Ośrodka rozpatruje odwołanie w najbliższym wolnym terminie po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych osób i osób przez nich wskazanych jako świadków.

9. W przypadku, gdy dyrektor Ośrodka uznał, że kara jest nałożona niesłusznie lub z naruszeniem procedury, kara ulega anulowaniu.

10. Decyzja dyrektora Ośrodka dotycząca odwołania jest ostateczna.

**§84.** Usunięcie kary pisemnej z akt wychowanka następuje automatycznie po upływie roku kalendarzowego od daty jej udzielenia, o ile wychowanek w tym czasie nie popełnił czynu, za który otrzymał karę.

**§85** Nagrody i kary w Ośrodku nie mają charakteru hierarchicznego, stosowane są adekwatnie do zasług (przewinień) wychowanka.

**§86.** 1. Rada Pedagogiczna Ośrodka może podjąć uchwałę o dyscyplinarnym skreśleniu pełnoletniego wychowanka (ucznia) z listy wychowanków Ośrodka bądź z listy uczniów.

2. Z wnioskiem o skreślenie pełnoletniego wychowanka (ucznia) występuje rada pedagogiczna placówki, w której zachowanie wychowanka (ucznia) budzi zastrzeżenia.

3. Skreślenia z listy wychowanków (uczniów) dokonuje dyrektor Ośrodka.

**§87.** Podstawą do wniosku o skreślenie osoby pełnoletniej z listy wychowanków Ośrodka lub z listy uczniów może być:

a) wielokrotne, udokumentowane lekceważenie przez ucznia obowiązków szkolnych, wynikających z zaplanowanego przez nauczycieli procesu dydaktyczno – wychowawczego,

b) wielokrotne, udokumentowane zachowanie ucznia w czasie zajęć dydaktycznych, utrudniające innym uczniom udział w zajęciach,

c) wielokrotne, celowe, niewłaściwe zachowania w czasie zajęć, zakłócające proces dydaktyczny,

d) udokumentowane agresywne zachowanie się ucznia wobec innych uczniów, bądź pracowników szkoły, zagrażające ich zdrowiu lub życiu,

e) posiadanie lub rozprowadzanie wśród innych uczniów narkotyków, bądź środków halucynogennych,

f) przebywanie na terenie Ośrodka pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,

g) wielokrotne, udokumentowane naruszenie regulaminu wychowanka,

h) wielokrotne, udokumentowane lekceważenie poleceń pracowników pedagogicznych Ośrodka,

i) udokumentowane akty wandalizmu, celowego niszczenia mienia Ośrodka,

j) kradzież,

k) ciągła, nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia (wychowanka) trwająca ponad 6 tygodni,

l) dwukrotne pisemne ostrzeżenie wychowawcy klasy o możliwości usunięcia z listy uczniów za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych,

ł) zachowanie poza Ośrodkiem narażające na szwank dobre imię placówki.

**§.88.** W przypadku czynu będącego naruszeniem prawa, dyrektor (wicedyrektor) Ośrodka zawiadamia policję.

**§89.** Przed podjęciem uchwały o zgłoszeniu Radzie Pedagogicznej Ośrodka wniosku o skreślenie ucznia

(wychowanka) z listy uczniów (wychowanków) Ośrodka rada pedagogiczna właściwej placówki informuje o zamiarze ucznia (wychowanka), jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz umożliwia uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) złożenie wyjaśnień.

**§90.** 1. Przed wystąpieniem z wnioskiem o dyscyplinarne skreślenie ucznia z listy wychowanków (listy uczniów), rada pedagogiczna zasięga opinii samorządu wychowanków (samorządu uczniowskiego).

2. Opinia samorządu wychowanków (uczniowskiego) musi być wyrażona w formie pisemnej i przedstawiona radzie pedagogicznej oraz uczniowi, którego dotyczy.

3. Opinia samorządu wychowanków (uczniowskiego) ma dla rady pedagogicznej charakter informacyjny i nie jest wiążąca.

4. Szczegółowe zasady wydawania opinii zawarte są w regulaminie samorządu dzieci i młodzieży.

**§91.** 1. Pisemną decyzję dyrektora Ośrodka o skreśleniu z listy uczniów (wychowanków) otrzymują: uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni).

2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów (wychowanków) uczniowi przysługuje odwołanie, którego tryb jest określony w pisemnej decyzji dyrektora Ośrodka.

**§92.**1. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów uprawomocnia się po 14 dniach od chwili jej doręczenia uczniowi, o ile nie wniesie on od tej decyzji odwołania.

2. Do czasu uprawomocnienia się decyzji uczeń ma prawo:

a) przebywać w Ośrodku, o ile uczęszcza na zajęcia dydaktyczne,

b) uczęszczać na zajęcia pozalekcyjne, o ile prawo do nich nie zostały mu ograniczone decyzją właściwej rady pedagogicznej.

3. Wniesienie przez ucznia we właściwym terminie odwołania, wstrzymuje wykonanie decyzji o skreśleniu do czasu rozstrzygnięcia odwołania.

**§93.** Dyrektor może czasowo wstrzymać się od wydania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów (wychowanków), o ile pracownik pedagogiczny Ośrodka, poręczy za ucznia i otoczy go szczególną opieką.

**§94.** W przypadku dyscyplinarnego skreślenia z listy ucznia – wychowanka dyrektor Ośrodka powiadamia o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

## Rozdział VII – Współpraca z rodzicami

**§95.** 1. Rodzice (prawni opiekunowie) oraz pracownicy pedagogiczni Ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów oraz wychowanków.

2. Współdziałania, o których mowa w ust. 1 przyjmują następujące formy:

a) indywidualne rozmowy rodziców (prawnych opiekunów) z pracownikami pedagogicznymi, wicedyrektorem i dyrektorem Ośrodka,

b) zebrania rodziców (prawnych opiekunów) zwoływane przez wychowawcę klasy przynajmniej dwa razy w ciągu okresu,

- c) zebrania ogólne rodziców wszystkich uczniów szkoły zwoływane przez wicedyrektorów Ośrodka nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku szkolnego,
- d) zebrania ogólne rodziców wszystkich wychowanków Ośrodka zwoływane przez dyrektora Ośrodka przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego,
- e) korespondencja doraźna, kontakt telefoniczny lub za pośrednictwem Internetu (np. strony Internetowej Ośrodka, mediów społecznościowych),
- f) współpraca wychowawców i opiekunów samorządu uczniowskiego (samorządu wychowanków) z Radą Rodziców,
- g) spotkania Rady Rodziców z dyrektorem Ośrodka,
- h) indywidualne konsultacje rodziców z psychologiem, pedagogiem i logopedą,
- i) prelekcje pedagoga, psychologa (zaproszonych gości) dla rodziców,
- j) lekcje otwarte dla rodziców,
- k) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców.

**§96. Rodzice wychowanków mają prawo:**

- 1) do zapoznania się ze statutem Ośrodka, z regulaminem wychowanka oraz z innymi regulaminami dotyczącymi wychowanków,
- 2) do wychowywania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi,
- 3) do informacji na temat założeń dydaktyczno-wychowawczych placówki,
- 4) do informacji na temat doboru metod nauczania, programów nauczania i podręczników,
- 5) do informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 6) do informacji na temat planu nadzoru pedagogicznego,
- 7) do wglądu w pisemne prace dziecka,
- 8) do systematycznych informacji wychowawcy klasy (grupy) o zachowaniu dziecka i jego postępach w nauce,
- 9) zgłaszać wychowawcy klasy (grupy) uwagi na temat warunków bezpieczeństwa, nauczania i wychowania w Ośrodku,
- 10) do zachowania w tajemnicy szczegółów życia osobistego i rodzinnego, oraz do dyskrecji tych pracowników, którym owe szczegóły ujawnia,
- 11) wnioskować o wydłużenie ich dziecku etapu edukacyjnego,
- 12) do uzyskiwania bieżących informacji dotyczących funkcjonowania Ośrodka,
- 13) wnioskować do właściwego wicedyrektora Ośrodka (kierownika ds. grup wychowawczych) o odwołanie nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy (grupy wychowawczej),
- 14) do zapoznania się z procedurami egzaminów zewnętrznych,
- 15) do informacji na temat zasad rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
- 16) do wyrażania zgody na objęcie ich dziecka różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioskowania o udzielenie takiej pomocy,
- 17) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,

18) do udziału w spotkaniach zespołu ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioskowania o udział w tych spotkaniach innych specjalistów.

**§97.1.** Pracownicy pedagogiczni Ośrodka przekazują rodzicom wszystkie wiadomości na temat dziecka i funkcjonowania placówki w formie ustnej lub w formie pisemnej.

2. Informacje ustne przekazywane są przez:

- a) dyrektora Ośrodka, wicedyrektorów, kierownika ds. grup wychowawczych w trakcie rozmów indywidualnych i w czasie zebrań rodziców,
  - b) wychowawcę klasy (grupy wychowawczej) w czasie spotkań indywidualnych i zebrań klasowych,
  - c) nauczyciela przedmiotu w czasie spotkań indywidualnych,
  - d) pedagoga, psychologa logopedę lub innego terapeutę w czasie indywidualnych konsultacji z rodzicami,
3. Informacje pisemne przekazywane są rodzicom wychowanków przez:

- a) wychowawców klas (grup wychowawczych) i są to:
  - zawiadomienia wynikające z WSO,
  - zawiadomienia wynikające z obowiązującego w Ośrodku systemu kar i nagród,
  - informacje dotyczące ocen bieżących,
  - uwagi dotyczące bieżącego zachowania ucznia (wychowanka) w szkole (grupie wychowawczej),
  - opinie o uczniu,
- b) psychologa i są to opinie psychologiczne,
- c) dyrektora (wicedyrektora) Ośrodka i są to:
  - pochwały i nagany określone w WSO,
  - ogłoszenia bieżące zamieszczone na dostępnej dla wszystkich rodziców tablicy ogłoszeń, stronie Internetowej lub w mediach społecznościowych,
  - zarządzenia zmieniające w sposób istotny funkcjonowanie Ośrodka (lub regulaminy wewnętrzne), zamieszczone na dostępnej dla wszystkich rodziców tablicy ogłoszeń,
  - indywidualne pisma urzędowe, np. wezwania do szkoły, informacje o absencji, informacje o zachowaniu wychowanka i podjętych działaniach,
  - decyzje np. w sprawie skreślenia z listy uczniów, w sprawie wydłużenia etapu edukacyjnego, w sprawie odpłatności za wyżywienie,
  - informacje o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

**§98. 1.** Informacje na temat bieżących wydarzeń w placówce zamieszczane są na stronie internetowej Ośrodka, w mediach społecznościowych i na blogach klasowych.

2. Informacje niecierpiące zwłoki mogą być przekazane rodzicom telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną.

**§99. 1.** Rodzice wychowanków mogą mieć istotny wpływ na pracę i funkcjonowanie Ośrodka poprzez aktywny udział w działalności Rady Rodziców.

2. Kompetencje Rady Rodziców określone są w Rozdziale III „Organy Ośrodka”, §34.

**§100.** Rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków uczących się w Ośrodku mają obowiązek:

1. po zapoznaniu się ze Statutem Ośrodka oraz obowiązującymi regulaminami stosować się do ich postanowień i wymagać tego samego od swojego dziecka,
2. zapewnić swemu dziecku w domu odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku,
3. wyposażyć dziecko w niezbędne zeszyty, podręczniki, przybory szkolne, materiały wykorzystywane w czasie zajęć plastycznych, praktycznych i inne pomoce niezbędne w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
4. wyposażyć dziecko w strój (codzienny, galowy, sportowy) i obuwie (zamienne i sportowe) określone zarządzeniem dyrektora i opisane w regulaminie wychowanka,
5. dbać o regularne uczęszczanie dziecka na wszystkie zajęcia dydaktyczne,
6. w przypadku uczniów niepełnoletnich informować w formie pisemnej o przyczynach każdej nieobecności dziecka w szkole, najpóźniej na 7 dni od powrotu dziecka do Ośrodka,
7. systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy (grupy wychowawczej) i uczestniczyć w zorganizowanych przez niego zebraniach rodziców,

8. informować wychowawcę klasy o problemach zgłaszanych przez dziecko, domagać się ich rozwiązania,

9. współpracować z wychowawcą klasy (grupy) i innymi pracownikami pedagogicznymi w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i wygaszaniu niewłaściwych zachowań dziecka,

10. uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez dyrektora (wicedyrektora) Ośrodka,

11. zapewnić dziecku środki finansowe na organizowane przez szkołę zajęcia dydaktyczno – wychowawcze poza terenem szkoły (m.in. wyjścia do kina, do teatru, wycieczki dydaktyczne) wynikające z planu dydaktycznego i programu wychowawczo - profilaktycznego,

12. pisemnie poinformować pielęgniarkę szkolną, wychowawcę klasy (grupy wychowawczej) o stanie zdrowia dziecka ze szczególnym uwzględnieniem chorób przewlekłych, na które cierpi dziecko, leków podawanych stale, uczuleń itp.

13. w ustalonym terminie uiszczać opłatę za wyżywienie dziecka w Ośrodku.

## Rozdział VIII – Dokumentacja

**§101.** 1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

- a) księgę wychowanków ośrodka
  - b) księgę wychowanków przedszkola,
  - c) księgi uczniów w poszczególnych szkołach,
  - d) arkusze ocen,
  - e) księgę arkuszy ocen,
  - f) teczki osobowe uczniów,
  - g) dokumentację egzaminów zewnętrznych,
  - h) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. Obowiązującą dokumentacją związaną z funkcjonowaniem Ośrodka i realizacją jego zadań statutowych, są:
- a) protokoły Rady Pedagogicznej Ośrodka oraz zbiorów podjętych uchwał,
  - b) protokoły rad pedagogicznych poszczególnych placówek, oraz zbiory podjętych uchwał,
  - c) dzienniki zajęć psychologa, pedagoga i logopedy,

d) dzienniki zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych.

e) dokumentacja wycieczek dydaktycznych.

3. W Ośrodku obowiązują również:

- a) rejestr nieobecności nauczycieli i wychowawców,
- b) /skreślony/
- c) zeszyty wyjść wychowanków poza teren Ośrodka,
- d) księga druków ścisłego zarachowania,
- e) rejestr wydanych dyplomów i świadectw,
- f) rejestr wydawanych legitymacji szkolnych,
- g) rejestr wydawanych zaświadczeń,
- h) wykaz wydawanych druków karty rowerowej (motorowerowej),
- i) dzienniki korespondencyjne.

**§102.** Dokumentacja finansowo-księgowa dla jednostek budżetowych prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§103.** Dokumentacja przechowywana jest w archiwum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział IX – Wewnętrzny System Oceniania (WSO)

**§104.** 1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, jego samego oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz stopnia przestrzegania przepisów wewnętrznych: statutu, regulaminów, zarządzeń.

4. Ocena zachowania nie jest karą.

**§105.** Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, wskazanie uczniowi co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§106.1.** Dla określenia stopnia opanowania przez ucznia treści programowych stosuje się:

- a) ocenianie bieżących osiągnięć – ocena bieżąca,
  - b) ocenianie podsumowujące osiągnięcia ucznia w określonym okresie czasu – ocena śródroczna, semestralna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem **§111.pkt.1,2** i **§112.pkt.1,2** ustala się w stopniach, według następującej skali:

ocena	stosowany skrót	oznaczenie cyfrowe	ranga klasyfikacyjna oceny
celujący	cel.	6	pozytywna
bardzo dobry	bdb	5	
dobry	db	4	
dostateczny	dst /dost.	3	
dopuszczający	dp / dop.	2	
niedostateczny	ndst	1	negatywna

3. Roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną zapisuje się w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen pełną nazwą.

4. Skrótów mogą być stosowane przez nauczyciela do zapisania oceny na karcie sprawdzianu pisemnego, w zeszytach ucznia lub w indeksie słuchacza.

5. Oznaczenie cyfrowe stosuje się w zapisie ocen bieżących, umieszczanych w dzienniku lekcyjnym lub w zeszytach ucznia.

**§107.** 1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a w szkole podstawowej, w szkołach ponadpodstawowych także ich rodziców (prawnych opiekunów), o:

- a) działaniach (wytworach) uczniów, które podlegać będą ocenianiu bieżącemu,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) szczegółowych zasadach oceniania i, zgodnie z §113 ust. 2,3, o przyjętym sposobie wyrażania oceny,
- d) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych,
- e) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- f) warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny bieżącej.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§108.1.** Nauczyciele uczący w szkole jednego przedmiotu ustalają jednolite wymagania edukacyjne do tego przedmiotu, obowiązujące w danej placówce.

2. Nauczyciel, na podstawie informacji zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność oraz aktywność ucznia na zajęciach oraz udział ucznia w innych działaniach podejmowanych przez szkołę a związanych z rodzajem zajęć.

**§109.** Bieżące ocenianie obejmuje:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) prace pisemne: sprawdziany, kartkówki, dyktanda (bieżąca, niezapowiedziana kontrola wiadomości, zajmująca max 20 min),
- c) prace klasowe (podsumowanie działu programowego),
- d) prace domowe,
- f) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
- f) aktywność na zajęciach,
- g) wytwory i prace projektowe.

**§110.** Przy ocenianiu uwzględnia się:

- a) wiedzę merytoryczną,
- b) praktyczne wykorzystanie nabytych wiadomości i umiejętności,
- c) łączenie wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
- d) wykonanie zadań dodatkowych,
- e) próby samodzielnego zdobywania wiedzy,
- f) myślenie twórcze (nietypowe rozwiązania, oryginalne pomysły, itp.),
- g) poprawność ortograficzną, gramatyczną i artykulacyjną wypowiedzi ustnych i pisemnych (w zależności od możliwości wychowanka w tym zakresie),
- h) estetykę wytworu (pracy projektowej).

**§111.** 1. W I klasie szkoły podstawowej oceny bieżące zapisuje się tylko w zeszytach uczniów:

- a) w ustalonej przez nauczyciela formie graficznej,
- b) słownie: np. brawo, bardzo dobrze, dobrze, źle, bardzo ładnie, ładnie, brzydko.

2. W klasach II-III szkoły podstawowej oceny bieżące zapisuje się w zeszytach uczniów według skali przyjętej w §106 pkt. 2. Oceny te można zapisywać w dzienniku lekcyjnym.

3. /skreślony/

**§112.** 1. Nauczyciel klas I – III szkoły podstawowej przynajmniej dwa razy w roku formułuje opisową ocenę osiągnięć ucznia, odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym i przekazuje rodzicom ucznia.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna mają charakter opisowy.



Obie te oceny zawierają podsumowanie w postaci jednej oceny, zgodnie ze skalą ujętą w §106 pkt. 2.

**§113.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej osiągnięcia edukacyjne uczniów ocenia się według skali ujętej w §106 pkt. 2, a oceny odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzenie skali ocen o znaki „+” / „-”.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dodatkowych sposobów wyrażenia oceny.

4. Nauczyciel określa szczegółowe zasady oceniania i informuje o nich uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.

**§114.** Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego kontrolowania i oceniania osiągnięć uczniów.

**§115.** 1. Pisemne prace kontrolne mają różnorodne formy, sprawdzające rzeczywiste opanowanie wiadomości i umiejętności, a nie tylko pamięć mechaniczną.

2. Przed przystąpieniem do pisania nauczyciel informuje uczniów o kryteriach oceniania pracy.

3. Zadania zawarte w arkuszu pisemnej pracy kontrolnej są punktowane zgodnie z ustalonym przez nauczyciela i znanym uczniowi schematem oceniania, a ocenę ustala się po przeliczeniu zdobytych przez ucznia punktów na procenty, przy czym:

%	ocena
0 – 30 %	niedostateczny
31 – 50 %	dopuszczający
51 – 70 %	dostateczny
71 – 90 %	dobry
91 – 95%	bardzo dobry
96%–100% z zastrzeżeniem pkt.4	celujący

4. Ocenę celującą z pracy pisemnej otrzymuje uczeń, który podejmuje udane próby rozwiązania wszystkich zawartych w arkuszu zadań.

**§116.** Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko skomentować (uzasadnić):

a) ustnie, w przypadku odpowiedzi ustnych i zadań praktycznych,

b) pisemnie, w przypadku zadań pisemnych.

**§117.1.** Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne w ciągu 7 dni, a w przypadku prac z języka polskiego w ciągu 14 dni.

2. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu sprawdzonych prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu:

a) w zeszycie przedmiotowym ucznia,

b) w zeszycie do prac klasowych,

c) w teczce prac kontrolnych przechowywanej w szkole.

4. Nauczyciel i uczeń zobowiązani są archiwizować prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

5. Ocenioną pracą kontrolną uczeń szkoły podstawowej przekazuje swoim rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu i podpisu.

6. Podpisaną przez rodziców (prawnych opiekunów) pracą kontrolną uczeń przekazuje nauczycielowi na pierwszej (po przekazaniu) lekcji.

7. Rodzice uczniów szkół ponadpodstawowych ustalają z nauczycielem lub wychowawcą sposób realizacji ich prawa do wglądu do prac kontrolnych dziecka.

8. Rodzice uczniów szkół ponadpodstawowych mogą otrzymać do wglądu pracę kontrolną w sposób ustalony z nauczycielem (wychowawcą klasy).

**§118.1.** W ciągu tygodnia można przeprowadzić maksymalnie:

a) 2 prace klasowe w szkole podstawowej,

b) 3 prace klasowe w szkołach ponadpodstawowych.

2. Nauczyciel zapowiada pracę klasową przynajmniej na tydzień przed terminem jej przeprowadzenia, jednocześnie wpisuje ołówkiem temat pracy w dzienniku lekcyjnym.

3. Podstawowe wiadomości i umiejętności z aktualnie omawianego działu programowego każdy nauczyciel może kontrolować w formie ustnej lub pisemnej bez zapowiedzi.

**§119. 1.** Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej w nieprzekraczalnym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

2. O terminie i formie poprawy prac klasowych decyduje nauczyciel, uwzględniając indywidualną sytuację każdego ucznia.

3. Indywidualna poprawa pracy klasowej odbywać się może tylko po lekcjach.

4. Ocena uzyskana w wyniku poprawy pracy klasowej nie anuluje oceny otrzymanej pierwotnie.

**§120.** 1. Ocena zanotowana w dzienniku lekcyjnym jest opisana.

2. Do opisu oceny nauczyciel stosuje własne oznaczenia, np.: zapis słowny, skrót, symbole, kolory.

**§121.** Wychowawca klasy przynajmniej raz w miesiącu informuje na piśmie ucznia (a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodziców lub prawnych opiekunów) o wszystkich uzyskanych przez niego ocenach bieżących.

**§122.** 1. Przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego dokonuje się podsumowania osiągnięć ucznia, z zastrzeżeniem pkt.2:

a) w ostatnim tygodniu I okresu (semestru),

b) pod koniec II okresu (semestru) – nie wcześniej niż na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych,

2. W uzasadnionych przypadkach (np. egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne, egzaminy zewnętrzne w terminach dodatkowych) klasyfikacji rocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

**§123.1.** W szkole podstawowej i w szkołach ponadpodstawowych ocenę śródroczną z zastrzeżeniem §112.pkt.2 ustala się na podstawie co najmniej 6 ocen z prac pisemnych (lub sprawdzianów praktycznych) i co najmniej 3 innych ocen bieżących uzyskanych w ciągu okresu i zanotowanych w dzienniku lekcyjnym.

2. Ocenę roczną ustala się z uwzględnieniem oceny śródrocznej oraz ocen bieżących uzyskanych w drugim okresie, z zachowaniem warunku dotyczącego liczby ocen bieżących zawartego w ust.1.

3. Ocena klasyfikacyjna nie jest wynikiem obliczania średniej arytmetycznej ocen bieżących.

4. W szkole policealnej sposób ustalenia klasyfikacyjnej oceny semestralnej ustala nauczyciel i informuje o nim słuchaczy na początku każdego semestru.

**§124.** Uczeń, który w ogólnopolskim konkursie przedmiotowym reprezentował Ośrodek i zajął co najmniej szóste miejsce, otrzymuje w klasyfikacji rocznej ocenę wyższą o jeden stopień od oceny wynikającej z ocen bieżących.

**§125.1.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. W przypadku przedłużającej się nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, klasyfikacji dokonuje nauczyciel zastępujący go, po konsultacji (o ile to możliwe) z nieobecnym nauczycielem.

3. W przypadku nieprzewidzianej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne tuż przed terminem klasyfikacji, ocenę klasyfikacyjną wystawia wychowawca klasy na podstawie ocen bieżących.

**§126.** Wychowawcy klas informują pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

a) o ocenach niedostatecznych i o braku podstaw do klasyfikacji – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

b) o pozostałych ocenach – na tydzień przed datą posiedzenia rady.

**§127. 1.** Uczeń, który przystąpił do wszystkich pisemnych prac klasowych i którego nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach nie przekracza 20% w jednym okresie, ma prawo odwołać się od przewidywanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń, o którym mowa w pkt.1, osobiście lub poprzez swoich opiekunów prawnych zwraca się na piśmie do nauczyciela przedmiotu o przeprowadzenie sprawdzianu, określającego poziom osiągnięć edukacyjnych.

3. Zakres, formę, termin i warunki zaliczenia sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2, ustala nauczyciel przedmiotu i pisemnie zawiadamia o nich ucznia i jego opiekunów prawnych.

4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej, na którym dokonuje się klasyfikacji.

5. W sprawdzianie, o którym mowa w pkt.2, w roli obserwatorów mogą, na wniosek ucznia lub nauczyciela, uczestniczyć: rodzice ucznia, wychowawca klasy lub wicedyrektor Ośrodka.

6. W wypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu uczeń uzyskuje ocenę klasyfikacyjną wyższą o jeden stopień od oceny przewidywanej przez nauczyciela.

7. Jeśli uczeń nie zaliczy sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2. lub bez usprawiedliwienia nie przystąpi do sprawdzianu, otrzymuje ocenę klasyfikacyjną zaproponowaną pierwotnie.

8. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do ocenionej pracy lub innej dokumentacji przebiegu sprawdzianu tylko na terenie szkoły w dniu przeprowadzenia

sprawdzianu w obecności nauczyciela przedmiotu lub wicedyrektora Ośrodka.

**§128.** Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia nauczyciel ma prawo nie klasyfikować ucznia.

**§129.1.** Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej ma obowiązek uzupełnić wiadomości i przystąpić do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu.

2. O formie, terminie i warunkach zaliczenia sprawdzianu o którym mowa w ust.1 decyduje nauczyciel przedmiotu i pisemnie informuje o nich ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) i wychowawcę klasy (grupy).

3. W sprawdzianie, o którym mowa w ust. 1, w roli obserwatorów mogą, na wniosek ucznia lub nauczyciela, uczestniczyć: rodzice ucznia, wychowawca klasy, pedagog, psycholog, wicedyrektor Ośrodka.

4. Brak pozytywnego wyniku sprawdzianu może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny w klasyfikacji rocznej.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do ocenionej pracy lub innej dokumentacji przebiegu sprawdzianu tylko na terenie szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu i w jego obecności.

**§130.1.** Uczeń, który był nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo przystąpić, na swój wniosek, do egzaminu klasyfikacyjnego. Termin egzaminu ustala wicedyrektor Ośrodka w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, z uczniem i z jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może złożyć do wicedyrektora Ośrodka wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego i przystąpić do niego po uzyskaniu zgody właściwej rady pedagogicznej. Egzamin przeprowadza się do końca miesiąca, w którym odbywa się klasyfikacja.

3. Uczeń, który podjął naukę w Ośrodku w trakcie roku szkolnego, a w którego poprzedniej szkole obowiązywał inny plan nauczania, w związku z czym nie może otrzymać rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, ma prawo:

a) samodzielnie uzupełnić wiadomości i na swój wniosek przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, właściwym wicedyrektorem i rodzicami ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego);

b) wystąpić do właściwego wicedyrektora szkoły o pomoc w procesie uzupełnienia wiadomości i przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym przez wicedyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i rodzicami (w przypadku ucznia niepełnoletniego).

4. Uczeń, o którym mowa w pkt.3 może, decyzją dyrektora, mieć ustalony indywidualny plan nauczania w kolejnym roku szkolnym i, o ile istnieją odpowiednie warunki organizacyjne, uczęszczać na wybrane zajęcia z innym oddziałem szkolnym. Uczeń taki podlega

klasyfikowaniu tak, jak pozostali uczniowie. Uzyskane w ten sposób oceny bieżące i śródroczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w dzienniku, a roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen i na świadectwie.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.

6. Procedury egzaminu klasyfikacyjnego określają odpowiednie przepisy prawa.

7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do ocenionej pracy lub innej dokumentacji przebiegu egzaminu tylko na terenie szkoły w terminie ustalonym z wicedyrektorem Ośrodka i w jego obecności.

**§131.1.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §130.ust. 1,2,3 lit. a,b w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez wicedyrektora Ośrodka, nie później jednak niż do końca roku szkolnego.

2. Uznaje się, że uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w §130. ust.1,2 zrezygnował ze swego prawa do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w §130. ust. 3 lit. a,b jest nieklasyfikowany z przedmiotu, a w dalszym postępowaniu jest traktowany jak uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.

**§132.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. /skreślony/

**§133.1.** Uczeń, który chce przystąpić do egzaminu poprawkowego, składa podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. W przypadku ucznia niepełnoletniego podanie podpisują także jego rodzice (opiekunowie prawni).

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z procedurami określonymi w przepisach prawa.

4. Uczeń, który nie złożył podania, bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu poprawkowego otrzymuje ocenę niedostateczną.

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

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny w ciągu pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu.

7. W przypadku uznania zastrzeżeń, egzamin przeprowadza się ponownie, a ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.

8. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do ocenionej pracy lub innej dokumentacji przebiegu egzaminu tylko na terenie szkoły w terminie ustalonym z wicedyrektorem Ośrodka i w jego obecności.

**§134.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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.

**§135. 1.** W ciągu dwóch dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić dyrektorowi Ośrodka pisemne zastrzeżenia, jeżeli uważają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami.

2. Dyrektor Ośrodka bezzwłocznie rozpatruje odwołanie o którym mowa w pkt.1.

3. W przypadku stwierdzenia zasadności odwołania, wicedyrektor Ośrodka organizuje sprawdzian osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń zgodnie z procedurami określonymi w przepisach prawa.

4. Jeśli uczeń bez usprawiedliwienia nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uznaje się, że wycofał swe zastrzeżenia wyrażone we wniosku, na podstawie którego wszczęto postępowanie.

**§136.1.** Uczeń może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii lekarskiej i na czas w niej określony.

2. Opinię lekarską (zwolnienie lekarskie) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) dostarczają nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy klasy nie później, niż 7 dni od daty jego wystawienia.

3. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor Ośrodka.

4. W czasie, kiedy odbywają się lekcje z przedmiotów, z których został zwolniony, uczeń uczęszcza na zajęcia wyznaczone przez dyrektora (wicedyrektora) Ośrodka w porozumieniu z rodzicami ucznia.

5. Wychowawca informuje rodziców o zajęciach wymienionych w pkt 4.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w §136.1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego.

8. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§137.1.** Uczniowi można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok.

2. Wydłużenie etapu edukacyjnego uzgadniane jest z rodzicami (opiekunami) ucznia.

3. Decyzję o wydłużeniu uczniowi okresu nauki na danym etapie edukacyjnym podejmuje rada pedagogiczna szkoły do której uczęszcza uczeń na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi

pomocy psychologiczno-pedagogicznej i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia nie później niż do końca lutego ostatniego roku nauki na danym etapie edukacyjnym.

4. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia, realizuje program edukacyjny, opracowany odpowiednio do jego możliwości i potrzeb rozwojowych oraz uwzględniający możliwości organizacyjne placówki.

**§138.1** Na wniosek rodziców (lub pełnoletniego ucznia) dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję w sprawie realizacji przez ucznia indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, po zasięgnięciu opinii właściwej rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## Ocena zachowania

**§139.1.** W klasach I–III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

2. Ocenę zachowania, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej i w szkołach ponadpodstawowych wyraża się według następującej skali:

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

3. W szkole policealnej i branżowej II stopnia oceny zachowania nie ustala się.

**§140.1.** Nie stosuje się bieżących ocen zachowania. Obserwację zachowania ucznia prowadzą nauczyciele uczący w danej klasie i wpisują swoje spostrzeżenia (uwagi o zachowaniach pozytywnych i negatywnych) do klasowego zeszytu uwag i spostrzeżeń.

2. Uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia mogą wpisywać także nauczyciele, którzy nie uczą ucznia, ale obserwują jego zachowanie w czasie zastępstw lub w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych.

**§141.1.** Zachowanie ucznia ocenia się w 11 kategoriach

- I. Zainteresowanie własnym rozwojem
- II. Stosunek do obowiązków szkolnych
- III. Frekwencja
- IV. Dbłość o kulturę języka
- V. Praca na rzecz społeczności szkolnej
- VI Takt i kultura w stosunkach z ludźmi
- VII. Dbłość o wygląd zewnętrzny
- VIII. Przestrzeganie norm społecznych
- IX. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
- X. Postawa wobec nałogów i uzależnień
- XI. Dbłość o honor i tradycje szkoły

2. W każdej kategorii przyznaje się uczniowi punkty w skali od 0 do 4.

3. Kategorie o których mowa w ust.1 opisują zachowania ucznia, które świadczą o jego:

- 1) wywiązywaniu się z obowiązków ucznia (kategoria I,II,III);
- 2) dbłości o dobro społeczności szkolnej (kategoria V,VIII);

3) trosce o honor i tradycje Ośrodka (kategoria XI);

4) dbłości o piękno mowy ojczystej (IV);

5) dbłości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (kategoria IX,X);

6) zachowaniu się w szkole i poza nią (kategoria VI, VII, VIII);

7) okazywaniu szacunku innym osobom (kategoria VI, VII).

**§141a.** Liczbę punktów w poszczególnych kategoriach ustala się na podstawie porównania zachowania ucznia z następującym katalogiem zachowań:

### I. ZAINTERESOWANIE WŁASNYM ROZWOJEM

W stosunku do swoich możliwości i warunków, jakie ma do nauki, uczeń osiąga wyniki:

4. maksymalne,
3. dość wysokie,
2. przeciętne,
1. raczej niskie,
0. zdecydowanie zbyt niskie.

### II. STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

4. Uczeń bez zastrzeżeń wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych: zawsze ma odrobione zadania domowe (zarówno pisemne, jak i ustne), zeszyty prowadzi zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczyciela, Uczeń wykonuje polecenia nauczyciela, jego zachowanie w czasie zajęć nie budzi żadnych zastrzeżeń. Uczeń aktywnie i twórczo włącza się w realizację zespołowych, obowiązkowych projektów edukacyjnych.

3. Uczeń zwykle dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych: zwykle odrabia zadania domowe, zarówno ustne, jak i pisemne, sposób prowadzenia zeszytów przedmiotowych jest zgodny z wymaganiami określonymi przez nauczyciela. Uczeń wykonuje polecenia nauczyciela, jego zachowania w czasie zajęć nie budzi większych zastrzeżeń. Uczeń poprawnie wykonuje zadania przydzielone mu przez grupę w ramach zespołowych, obowiązkowych projektów edukacyjnych.

2. Uczniowi trzeba przypominać o obowiązkach szkolnych: zdarza się, że nie odrabia zadań domowych (ustnych lub pisemnych), albo odrabia je niestaranie. Są zastrzeżenia do sposobu prowadzenia zeszytów przedmiotowych, zachowania w czasie lekcji,

wykonywania poleceń nauczyciela. Uczniowi trzeba przypominać o zadaniach przydzielonych mu przez grupę w ramach zespołowych, obowiązkowych projektów edukacyjnych. Przydzielone zadania uczeń wykonuje na poziomie swoich możliwości.

1. Uczeń, pomimo upomnień, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych: często nie odrabia zadań domowych, są poważne zastrzeżenia do jego sposobu prowadzenia zeszytów przedmiotowych, zachowania w czasie zajęć. Uczeń niechętnie i niedokładnie wykonuje polecenia nauczyciela. Uczniowi trzeba wielokrotnie przypominać o zadaniach przydzielonych mu przez grupę w ramach zespołowych, obowiązkowych projektów edukacyjnych. Przydzielone zadania uczeń wykonuje niedbale, poniżej swoich możliwości.

0. Uczeń demonstracyjnie lekceważy swoje obowiązki szkolne: nie odrabia zadań domowych, jego zeszyty przedmiotowe są prowadzone niesystematycznie i niestarannie. Uczeń nie wykonuje poleceń nauczyciela, jego zachowanie na lekcji uniemożliwia jemu lub innym uczniom zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności. Uczeń nie włącza się w realizację zespołowych, obowiązkowych projektów edukacyjnych. Pomimo upomnień nie wykonuje przydzielonych przez grupę zadań, lub wykonuje je w terminie i w sposób uniemożliwiający wykorzystanie efektów jego pracy w projekcie.

### III. FREKWENCJA

4. Uczeń systematycznie uczęszcza do szkoły, a jego nieobecność jest skutkiem choroby lub wynika z ważnych sytuacji życiowych, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

3. Uczeń ma niewielką liczbę nieobecności i spóźnień spowodowanych wiarygodnymi sytuacjami życiowymi (np. zaspanie, zakłócenia w funkcjonowaniu komunikacji miejskiej).

2. Uczeń ma dużą liczbę nieobecności i spóźnień spowodowanych wiarygodnymi sytuacjami życiowymi (np. zaspanie, zakłócenia w funkcjonowaniu komunikacji miejskiej), ale nieobecności i spóźnienia nie noszą cech działania celowego.

1. Uczeń często świadomie opuszcza lekcje (lub spóźnia się).

0. Pomimo rozmów z wychowawcą klasy uczeń bardzo często świadomie opuszcza lekcje lub spóźnia się na zajęcia.

### IV. DBAŁOŚĆ O KULTURĘ JĘZYKA

4. Uczeń, stosownie do swoich możliwości, dba o poprawną artykulację, uczestniczy w wyznaczonych zajęciach rewalidacyjnych i logopedycznych, z własnej inicjatywy stara się wzbogacać zakres używanego słownictwa, nie używa słów (migów) obraźliwych i wulgarnych ani w rozmowie, ani w piśmie (np. list, mail, sms, komentarze i rozmowy mediach społecznościowych).

3. Uczniowi trzeba przypominać o dbałości o poprawną artykulację, zachęcać do wzbogacania słownictwa i budowania poprawnych wypowiedzi. Wychowanek uczestniczy w wyznaczonych zajęciach rewalidacyjnych i

logopedycznych, nie używa słów obraźliwych i wulgarnych ani w rozmowie, ani w piśmie (np. list, mail, sms, komentarze i rozmowy mediach społecznościowych).

2. Uczeń nie dba o poprawną artykulację, nie stara się budować pełnych, poprawnych pod względem gramatycznym wypowiedzi. Uczniowi trzeba przypominać o wyznaczonych zajęciach rewalidacyjnych i logopedycznych. Wychowanek nie używa słów (migów) obraźliwych i wulgarnych ani w rozmowie, ani w piśmie (np. list, mail, sms, komentarze i rozmowy mediach społecznościowych).

1. Uczeń nie dba o poprawną artykulację, o wzbogacanie słownika, niechętnie przyjmuje pomoc nauczyciela. Często opuszcza bez usprawiedliwienia wyznaczone zajęcia rewalidacyjne i logopedyczne, w swych wypowiedziach (ustnych i pisemnych) czasem używa słów (migów) obraźliwych i wulgarnych.

0. Uczeń nie dba o artykulację, odmawia uczestnictwa w wyznaczonych zajęciach rewalidacyjnych i logopedycznych, w wypowiedziach skierowanych do kolegów i dorosłych (także do nauczycieli) świadomie i celowo używa słów obraźliwych i wulgarnych.

### V. PRACA NA RZECZ SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

4. Uczeń chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej, podejmuje się prac dodatkowych na rzecz klasy lub szkoły, np.: działa w samorządzie szkolnym, bierze czynny udział w apelach okolicznościowych, przedstawieniach szkolnych, występach artystycznych, współredaguje gazetkę szkolną, stronę internetową, przygotowuje gazetki okolicznościowe, plakaty, współpracuje z nauczycielami w organizowaniu imprez szkolnych, organizuje pomoc koleżeńską potrzebującym, otacza opieką młodszych kolegów, udziela się w akcjach o charakterze wolontariatu, pełni powierzone sobie dyżury itp. Ze wszystkich podjętych zadań uczeń wywiązuje się bez zastrzeżeń. Uczeń chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach.

3. Uczeń zachęcony przez nauczyciela, podejmuje się kilku dodatkowych prac na rzecz klasy i szkoły, dobrze wywiązuje się z powierzonych sobie zadań. Poproszony o pomoc nie uchyla się od niej, angażuje się w prace na rzecz zespołu.

2. Uczeń nie włącza się w życie klasy i szkoły. Bez racjonalnego uzasadnienia nie chce podejmować prac dodatkowych, ale wyznaczony do ich wykonania, dosyć dobrze wywiązuje się z przydzielonych sobie obowiązków.

1. Uczeń nie chce z własnej inicjatywy podejmować żadnych prac dodatkowych, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych sobie obowiązków.

0. Uczeń demonstracyjnie nie włącza się w życie klasy i szkoły. Odmawia wykonania zadań powierzonych mu przez samorząd (nauczyciela, dyrektora, wychowawcę) lub wykonuje je (z pełną świadomością) nieterminowo i niewłaściwie.

### VI. TAKT I KULTURA W STOSUNKACH Z LUDŹMI

4. Uczeń jest zawsze taktowny, kulturalny, a jego postawa

nacechowana jest życzliwości w stosunku do otoczenia.

3. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony wobec innych ludzi.

2. Zdarzyło się kilka razy, że uczeń, nie zapanowawszy nad swymi emocjami, zachował się nietaktownie lub użył niestosownego słownictwa, ale ochłonawszy, próbował z własnej inicjatywy przeprosić osoby, które uraził.

1. Uczeń często bywa nietaktowny, często bywa agresywny wobec innych ludzi. Często używa niecenzuralnego słownictwa zarówno w mowie, jak i w piśmie (np. w Internecie). Uczeń przeprosza osoby, które uraził tylko na skutek perswazji.

0. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny wobec innych ludzi. Nie czuje skruchy z powodu swego zachowania, nie przeprosza, nie widzi niczego złego w swym zachowaniu.

#### **VII. DBAŁOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY**

4. Uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i schludny. Uczeń jest ubrany zgodnie z regulaminem wychowanka, zawsze stosownie do okoliczności.

3. Uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i schludny. Jego ubiór czasem nie jest zgodny z regulaminem wychowanka, czasem nie jest stosowny do okoliczności, ale uczeń uwzględnia sugestie i uwagi nauczyciela.

2. Kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub na niedostateczną dbałość o higienę.

1. Uczniowi trzeba często przypominać o obowiązującym w szkole stroju, o konieczności dostosowania stroju do okoliczności. Uczniowi często trzeba wprost mówić o potrzebie dbałości o higienę.

0. Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę. Uczeń w sposób demonstracyjny nie reaguje na zwracane uwagi.

#### **VIII. PRZESTRZEGANIE NORM SPOŁECZNYCH**

4. Uczeń wykazuje się uczciwością, prawdomównością, szanuje własność indywidualną i społeczną, szanuje pracę własną i cudzą (nauczycieli, wychowawców, pracowników obsługi, kolegów, rodziców), zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła. Szanuje godność osobistą innych osób, swoją postawą okazuje szacunek innym ludziom.

3. Zwykle uczeń postępuje uczciwie, reaguje na przejawy zła, stara się nie uchybiać godności innych osób, szanuje własną i cudzą pracę. Jeżeli zdarzyło mu się naruszyć powszechnie przyjęte normy społeczne, z własnej inicjatywy starał się to naprawić (zadośćuczynić, przeprosić, wyjaśnić itp.).

2. Zdarzyło się, że uczeń kilka razy postąpił nieuczciwie, nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla własnej lub cudzej pracy. Na zwróconą uwagę zareagował skruchą, naprawił swój błąd i więcej go nie powtarzał.

1. Uczeń w swym postępowaniu bywa nieuczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności innych członków szkolnej społeczności. Uczeń nie szanuje

cudzej pracy lub własności. Pomimo rozmów, uczeń nie modyfikuje w sposób trwały swego zachowania, nie widać zadowalającej poprawy w jego zachowaniu.

0. Pomimo wielokrotnych upomnień uczeń często jest nieuczciwy, obojętny wobec przejawów zła, pogardliwie traktuje kolegów i innych ludzi. Uczeń nie szanuje pracy własnej, pracy innych ludzi, nie chce podejmować rozmów na temat swego postępowania.

#### **IX. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA**

4. Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

3. Zdarzyło się, że uczeń nieświadomie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę i więcej swego niewłaściwego zachowania nie powtórzył.

2. Uczniowi kilka razy trzeba było zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, uczeń reaguje na zwracane uwagi, ale nie modyfikuje w sposób trwały swego zachowania.

1. Zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie dla niego lub innych ludzi, uczeń lekceważy niebezpieczeństwo, reaguje na zwracane uwagi, ale swego zachowania nie modyfikuje.

0. Uczeń świadomie i celowo stwarza zagrożenie dla siebie lub innych osób, często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

#### **X. POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ**

4. Nie stwierdzono, aby uczeń przebywał na terenie Ośrodka (ani poza nim) pod wpływem alkoholu, środków odurzających, nie stwierdzono, aby palił papierosy.

3. Zdarzyło się, że uczeń (także pełnoletni) palił papierosy na terenie Ośrodka (lub w najbliższym jego sąsiedztwie), ale po interwencji nauczyciela (wychowawcy grupy wychowawczej) sytuacja nie powtórzyła się.

2. Kilkakrotnie stwierdzono, że uczeń (także pełnoletni) będąc pod opieką Ośrodka, palił papierosy na terenie placówki lub w innym miejscu publicznym, ale po interwencjach wychowawczych nauczyciela (wychowawcy grupy) uczeń nie powtarza swojego zachowania.

1. Pomimo wielokrotnych upomnień uczeń (także pełnoletni) będąc pod opieką Ośrodka, pali papierosy na terenie placówki lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie. Zdarzyło się raz, że pił alkohol lub przyjmował środki odurzające, przebywał na terenie Ośrodka pod ich wpływem, ale po interwencji wychowawcy klasy (grupy) lub innego pracownika pedagogicznego takie zachowanie nie powtórzyło się.

0. Stwierdzono, że pomimo wielokrotnych interwencji wychowawczych pracowników pedagogicznych, uczeń (także pełnoletni) pali na terenie Ośrodka lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie papierosy, kilkakrotnie był pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Uczeń, który dostarcza innym uczniom papierosy, alkohol lub

narkotyki otrzymuje 0 pkt. nawet, jeśli sam nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie odurza się.

#### XI. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE OŚRODKA

4. Uczeń swym zachowaniem przynosi chlubę Ośrodkowi: zna najważniejsze fakty z historii Ośrodka oraz życia Jana Sierzyńskiego (na miarę swoich możliwości wynikających z etapu edukacyjnego); reprezentuje z sukcesem Ośrodek w konkursach zewnętrznych (przedmiotowych, artystycznych itp.); swym zachowaniem poza Ośrodkiem przynosi chlubę placówce; właściwie zachowuje się w obecności sztandaru Ośrodka, z godnością pełni funkcję w asyście sztandaru Ośrodka; bierze udział w szkolnych konkursach przedmiotowych, plastycznych, artystycznych itp.; właściwie zachowuje się w wobec polskich i obcych symboli narodowych, zna słowa hymnu Polski, śpiewa hymn na uroczystościach szkolnych, jego zachowanie w Ośrodku i poza nim nie budzi żadnych zastrzeżeń. Uczeń z szacunkiem traktuje osoby niesłyszące, zgłasza samorządowi (wychowawcy, dyrektorowi) swoje zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania szkoły i Ośrodka.

3. Uczeń swym zachowaniem podtrzymuje najlepsze tradycje szkoły i Ośrodka: jego zachowanie na terenie Ośrodka oraz poza nim może kształtować w osobach postronnych pozytywną opinię o osobach niesłyszących i o Ośrodku, pozytywnie wypowiada się na temat osób niesłyszących, szkoły i Ośrodka zarówno w rozmowie jak i w mediach społecznościowych; odważnie broni dobrego imienia wychowanków i pracowników Ośrodka, właściwie reaguje na zachowanie osób niszczących reputację Ośrodka.

2. Uczeń nie jest zainteresowany ani historią Ośrodka, ani jego bieżącym funkcjonowaniem: nie bierze udziału w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i imprezach, ale jego zachowanie ucznia na terenie Ośrodka ani poza nim nie budzi zastrzeżeń i nie przynosi ujmy placówce.

1. Zdarzyło się, że uczeń swym zachowaniem na terenie Ośrodka lub poza nim naraził na szwank honor placówki i godność osób niesłyszących: niewłaściwie zachował się w czasie wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę (Ośrodek), niewłaściwie zachował się w czasie uroczystości szkolnych, nie zachował właściwej postawy wobec symboli narodowych lub sztandaru Ośrodka, niewłaściwie zachował się wobec osób spoza Ośrodka. Jego zachowanie mogło wpłynąć negatywnie na opinię osób postronnych o osobach niesłyszących i o Ośrodku.

0 Uczeń swym zachowaniem przynosi ujmę honorowi Ośrodka: pogardliwie wyraża się o osobach niesłyszących, rozpowszechnia nieprawdziwe, niepochlebne opinie o uczniach, wychowankach, pracownikach Ośrodka, swym zachowaniem poza Ośrodkiem może kształtować w osobach postronnych negatywną opinię o Ośrodku i o społeczności osób niesłyszących.

**§142.** 1. Punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach sumuje się i ustala się ocenę zachowania według skali, z zastrzeżeniem pkt. 2, 3,4,5,6;

<b>Łączna liczba punktów</b>	<b>Ocena zachowania</b>
44 - 41	wzorowe
40 - 37	bardzo dobre
36 - 31	dobre
30 - 22	poprawne
21 - 13	nieodpowiednie
12 - 0	naganne

2. Uczeń, którego zachowanie, choć w jednej kategorii, oceniono na 0 punktów nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia, bez względu na sumę punktów uzyskaną w pozostałych kategoriach.

3. Uczeń, którego zachowanie, choć w dwóch kategoriach, oceniono na 0 punktów otrzymuje ocenę naganą, niezależnie od sumy punktów uzyskanych w pozostałych kategoriach.

4. Uczeń, którego zachowanie, choć w jednej kategorii, oceniono na 1 pkt. nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna, niezależnie od sumy punktów uzyskanych w pozostałych kategoriach.

5. Uczeń, którego zachowanie, choć w dwóch kategoriach, oceniono na 1 punkt, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia, niezależnie od sumy punktów uzyskanych w pozostałych kategoriach.

6. Uczeń, którego zachowanie, choć w jednej kategorii, oceniono na 2 pkt. nie może otrzymać oceny wzorowej.

7. Liczba punktów ustalona przez wychowawcę klasy w poszczególnych kategoriach jest jawna dla ucznia i jego rodziców.

8. Na żądanie ucznia (jego rodziców) wychowawca klasy uzasadnia przyznaną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach.

**§143.** 1. Ocena zachowania nie jest karą, a opisem stopnia przestrzegania przez ucznia przyjętych w ośrodku standardów zachowania.

2. Okresową (roczną) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia i wychowawców grup wychowawczych. Ocena zaproponowana przez wychowawcę klasy tylko przez niego może być zmieniona.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się pozytywne i negatywne uwagi wpisane w zeszycie uwag, przyznane nagrody oraz kary, jakie wymierzono uczniowi za jego zachowanie.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

**§144.1.** O przewidywanej dla ucznia klasyfikacyjnej ocenie zachowania wychowawca klasy zawiadamia pisemnie ucznia i (w przypadku uczniów niepełnoletnich) jego rodziców (prawnych opiekunów) na 7 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do dyrektora Ośrodka pisemny wniosek w sprawie podwyższenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w terminie 3 dni od daty przekazania informacji wymienionej w pkt 1.

**§145.** W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:

- a) wicedyrektor szkoły – przewodniczący,
- b) kierownik ds. grup wychowawczych (o ile uczeń przebywa w Ośrodku całą dobę),
- c) wychowawca klasy,
- d) pedagog szkolny lub psycholog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

**§146.1.** Uczeń, który występuje z wnioskiem o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania osobiście uzasadnia komisji swoją prośbę.

2. W uzasadnieniu uczeń przedstawia fakty dotyczące swego zachowania w przeciągu całego okresu, w którym zachowanie jest oceniane.

3. Komisja po wysłuchaniu uzasadnienia przedstawionego przez ucznia oraz po wysłuchaniu uwag członków komisji, ustala ocenę w drodze głosowania, zwykłą większością głosów. Decyzja podjęta przez komisję jest ostateczna.

4. Ocena zachowania może być podwyższona tylko o jeden stopień.

5. Komisja rozpatruje wniosek ucznia najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Na wniosek ucznia w posiedzeniu komisji w roli obserwatorów mogą uczestniczyć jego rodzice.

7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

8. Uznaje się, że uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawiał się przed komisją wymienioną w §145, wycofał swe zastrzeżenia do oceny ustalonej pierwotnie przez wychowawcę klasy.

**§147.1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemne odwołanie od trybu ustalenia oceny zachowania należy składać w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w punkcie 1, w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia.

3. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku, dyrektor powołuje komisję w składzie określonym w §145, która ustala ocenę w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

**§148.1.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. /skreślony/

3. /skreślony/

## Warunki promocji

**§149.1.** Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.

3. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów lub wychowawcy klasy), po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy (rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

**§150.1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli został sklasyfikowany i ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 134.

2. Uczeń, którego średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku klasyfikacji rocznej wynosi co najmniej 4,75 i którego zachowanie oceniono na ocenę bardzo dobrą lub wzorową, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który uczęszcza do klasy niższej, niż wynika to z jego wieku, a który uzyskuje oceny pozytywne ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń kończy szkołę, o ile ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku uczniów szkoły podstawowej przystąpił do wymaganych przepisami, obowiązkowych egzaminów zewnętrznych.

5. Podstawą decyzji o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym/znacznym oraz ukończenia przez niego szkoły jest stopień realizacji ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

**§151.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §150 pkt.4. nie otrzymuje świadectwa, powtarza klasę i przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu w następnym roku.

**§152.** Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia nie podlega klasyfikacji w roku szkolnym, w którym nastąpiło wydłużenie etapu edukacyjnego i nie otrzymuje świadectwa.



## **Rozdział X - Postanowienia końcowe**

**§ 153.** Wzory pieczęci obowiązujących w Ośrodku:

**§ 154.** Sprawy, które nie są uregulowane w niniejszym statucie, określają przepisy ogólne obowiązujące w oświacie.

**§ 155.** 1. Wszelkie zmiany w statucie przyjmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej Ośrodka.

2. Po każdej nowelizacji statutu zespół Rady Pedagogicznej tworzy tekst ujednolicony.

3. Statut w wersji ujednoliconej jest dostępny w bibliotece Ośrodka i na stronie internetowej Ośrodka.

4. /skreślony/

**§156.** Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale, o której mowa w §155 ust.1.