

*Załącznik do Uchwały nr 8 / 2021 / 2022  
Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego  
im. Janusza Korczaka w Szymbarku  
z dnia 22.12.2021 r.*

# **STATUT**

## **SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO IM. JANUSZA KORCZAKA W SZYMBARKU**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1</b> .....	4
Podstawa prawna ( § 1 ) .....	4
Nazwa placówki ( § 2 ) .....	5
Informacja o placówce ( § 3 ) .....	6
<b>Rozdział 2</b> .....	7
Cele i zadania ( § 4 - § 10 ) .....	7
<b>Rozdział 3</b> .....	12
Gospodarka finansowa ( § 11 ) .....	12
<b>Rozdział 4</b> .....	12
Organy placówki ( § 12 ) .....	12
Dyrektor Placówki ( § 13 ) .....	12
Rada Pedagogiczna ( § 14 ) .....	15
Rada Rodziców ( § 15 ) .....	18
Samorząd Uczniowski ( § 16 ) .....	19
<b>Rozdział 5</b> .....	20
Zasady współdziałania organów placówki oraz sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych ( § 17 ) .....	20
<b>Rozdział 6</b> .....	21
Organizacja pracy placówki ( § 18 ) .....	21
Doradztwo zawodowe ( § 18 a ) .....	22
Biblioteka ( § 19 ) .....	24
Świetlica ( § 20 ) .....	24
<b>Rozdział 7</b> .....	25
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ( § 21 ) .....	25
Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego ( § 22 - § 24 ) .....	25
Zasady informowania ucznia i jego rodziców ( § 25 ) .....	26
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ( § 26 ) .....	27
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych ocen niż przewidywane ( § 27 ) .....	29
Formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ( § 28 ) .....	34
Zasada dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia ( § 29 ) .....	36
Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia ( § 30 - § 37 ) .....	36
Egzamin klasyfikacyjny ( § 38 - § 39 ) .....	40
Procedura odwoławcza od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej ( § 40 ) .....	41
Promocja uczniów ( § 41 ) .....	43
Egzaminy poprawkowe ( § 42 ) .....	44
Ukończenie szkoły ( § 43 ) .....	44

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej ( § 44 - § 47 ) .....	45
Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe ( § 48 - § 50 ).....	49
Przepisy przejściowe i końcowe dla sprawdzianów i egzaminów ( § 51 - § 54 ).....	50
<b>Rozdział 8</b> .....	51
Bezpieczeństwo uczniów i współpraca z rodzicami ( § 55 ).....	51
<b>Rozdział 9</b> .....	51
Nauczyciele i inni pracownicy placówki ( § 56 ).....	51
Wicedyrektor ( § 57 ) .....	52
Zadania nauczycieli ( § 58 ) .....	52
Wychowawca klasy ( § 59 ) .....	55
Zadania nauczyciela – wychowawcy Ośrodka ( § 60 ).....	56
<b>Rozdział 10</b> .....	56
Opieka psychologiczno – pedagogiczna ( § 61 ).....	56
Pedagog ( § 62 ) .....	57
Psycholog ( § 63 ).....	57
Logopeda ( § 64 ) .....	58
<b>Rozdział 11</b> .....	58
Wychowankowie – prawa, obowiązki, nagrody i wyróżnienia, kary ( § 65 - § 67 ) .....	58
Prawa i obowiązki ucznia i wychowanka Ośrodka ( § 68 ) .....	59
Nagrody i wyróżnienia ( § 69 ) .....	61
Kary ( § 70 ) .....	61
<b>Rozdział 12</b> .....	63
Dokumentacja placówki ( § 71 ) .....	63
Postanowienia końcowe ( § 72 - 73 ) .....	63
<b>Rozdział 13</b> .....	64
Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły ( § 74 - § 78 ).....	64

# **Rozdział 1**

## **Podstawa prawna**

### **§ 1**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z dnia 16 września 2021 r. )
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z dnia 18 maja 2021 r. )
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych ( Dz. U. nr 52, poz.466).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. 2017 r., poz. 1611 ).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. 2017 r., poz. 1578 ).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1652 ).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. 2017 r.,poz.1646 ).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim ( Dz. U. 2013 r. ,poz. 529 ).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2017 r., poz.1591 ).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1635 ).
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo - wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno - wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania ( Dz. U. 2017r., poz. 1606 ).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1675 ).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ).

## Nazwa placówki

### § 2

1. Dla placówki przyjmuje się nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Szymbarku zwany dalej SOS – W.
2. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Szymbarku wchodzi następujące jednostki organizacyjne :
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna;
  - 2) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy;
  - 3) Internat SOS – W – zwany dalej Ośrodkiem;
  - 4) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna, w której kształcą się młodzież w następujących zawodach:
    - a) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej – symbol 911205;
    - b) pracownik pomocniczy gastronomii – symbol 941203.
3. W Placówce prowadzone są zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze indywidualne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Placówce” należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Szymbarku.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o „nauczycielach” należy przez to rozumieć nauczycieli szkół i nauczycieli – wychowawców Ośrodka, chyba, że zapisy stanowią inaczej i odnoszą się do konkretnego typu szkoły.
6. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Szymbarku jest prowadzony w szczególności dla dzieci i młodzieży:
  - 1) niepełnosprawnych: z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi” wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
7. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Szymbarku ma swoją siedzibę w:

Szymbark 250  
38 – 311 Szymbark  
tel./ fax. ( 18) 351-30-15
8. W nazwie SOS – W umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „Specjalny” i jego nazwa brzmi Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Szymbarku.
9. W nazwach poszczególnych jednostek organizacyjnych umieszczonych na tablicach urzędowych oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalne” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności dzieci.
10. Wprowadza się nazwy używane również na pieczęciach:
  - 1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy  
im. Janusza Korczaka  
38 – 311 Szymbark  
tel. / fax (18) 351 30 15;
  - 2) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy  
im. Janusza Korczaka  
Szkoła Podstawowa Specjalna  
w Szymbarku;
  - 3) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy  
im. Janusza Korczaka  
38 – 311 Szymbark;

- 4) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy  
im. Janusza Korczaka  
Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy  
w Szymbarku.
- 5) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy  
im. Janusza Korczaka  
Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna  
w Szymbarku

## **Informacja o placówce**

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Gorlicki w Gorlicach.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy jest Placówką publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) umożliwia przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia:
    - a) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny;
    - b) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia w zawodzie, realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN, umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Placówki są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, w tym zajęcia poza terenem Placówki po uprzednim uzyskaniu zezwolenia Dyrektora na wniosek Rodziców;
  - 2) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w Ośrodku;
  - 3) zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę możliwości finansowych Placówki;
  - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:
    - 4a) zajęcia, o których mowa są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć.
5. Dla uczniów Placówka prowadzi świetlicę.
6. Placówka na swoim terenie zapewnia realizację zajęć praktycznych dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej.
7. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy prowadzi stronę internetową.
8. Szkoła podstawowa i Branżowa Szkoła I Stopnia nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

- 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
  - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej.
10. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 8 pkt 2, stanowi dochód budżetu państwa.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkoły i placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania**

#### **§ 4**

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Placówki jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Cele i zadania edukacyjne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
  - 1) placówka zapewnia uczniom w szczególności: naukę poprawnego swobodnego wypowiedzania się;
  - 2) czytania, pisanie ze zrozumieniem, poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia przekazywanych treści, rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.
3. Zadania będą realizowane poprzez udział wychowanków Placówki w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
4. Cele i zadania wychowawcze oraz sposoby wykonywania tych zadań:
  - 1) przygotowanie do życia wśród ludzi zgodnie z zasadami i regułami obowiązującymi w relacjach międzyludzkich ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych w tym koleżeństwa i przyjaźni;
  - 2) przygotowanie do życia w rodzinie;
  - 3) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, korzystanie z praw i wypełnianie obowiązków ucznia;
  - 4) poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
  - 5) kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych oraz przygotowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie i zjednoczonej Europie;
  - 6) wdrożenie do dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wdrożenie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, poszanowania własności cudzej i wyposażenia Placówki, dbałości o porządek i estetyczny wygląd;
  - 8) kształtowanie kultury osobistej, uczciwości i odpowiedzialności;
  - 9) poznawanie środowiska naturalnego oraz wdrażanie do jego ochrony;
  - 10) kształtowanie umiejętności aktywnego wypoczynku;
  - 11) świadome, zgodne z własnymi możliwościami przygotowanie do podjęcia ról i zadań w dalszym życiu osobistym i zawodowym.
  - 12) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów.
5. Szczegółowe zadania są zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym i będą realizowane poprzez udział wychowanków Placówki w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Cele i zadania terapeutyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
  - 1) wspomaganie rozwoju ucznia i usprawnianie jego funkcjonowania poprzez udział w zajęciach specjalistycznych według indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;

- 2) zadania będą realizowane poprzez udział wychowanków w zajęciach specjalistycznych według indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
7. Cele i zadania profilaktyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
  - 1) promocja zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego trybu życia;
  - 2) zmniejszenie szkód wynikających z agresywnego zachowania, palenia tytoniu i zażywania substancji uzależniających;
  - 3) wyrównywanie szans rozwoju dzieci i młodzieży przebywających w Placówce.
8. Zadania zapewniające realizację tych celów są zawarte w aktualnie obowiązującym w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Realizowane są poprzez zaplanowane w tym programie działania skierowane na uczniów, rodziców i nauczycieli.

## **§ 5**

1. Placówka zapewnia uczniom kształcenie poprzez opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla każdego ucznia.
2. Placówka przewiduje możliwość realizacji zajęć dodatkowych wspierających indywidualizację procesu dydaktycznego.

## **§ 6**

1. Placówka realizuje swoje zadania poprzez:
  - 1) zintegrowaną działalność dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną nauczycieli, nauczycieli – wychowawców, personelu administracyjno – obsługowego;
  - 2) współdziałanie ze środowiskiem – mieszkańcami, urzędami, organizacjami w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym;
  - 3) prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktyczno – wychowawczych.
2. Placówka podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

## **§ 7**

1. Placówka zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
2. Placówka prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
3. Za zgodą organu prowadzącego Placówka może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej:
  - 1) wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy;
  - 2) uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły;
  - 3) pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 4) o każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców;



5) wychowawca klasy – koordynator zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami ucznia i dyrektorem SOSW, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## § 8

1. W Placówce organizuje się i udziela uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholog, pedagog, zwani dalej specjalistami;
  - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - a)rodzicami uczniów;
    - b)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    - c)placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - d)organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    - a)rodziców ucznia;
    - b)nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    - c)poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 6) w Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, na zasadach określonych w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach, w formie:
    - a)zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - b)zajęć rewalidacyjnych;
    - c)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - d) porad i konsultacji;
  - 7) pomoc psychologiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 8) porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści;
  - 9) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu;
  - 10) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
  - 11) opracowaniu – dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, zwany dalej „programem” :
    - a) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu i dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- b) program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”;
  - c) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się w terminie:
    - do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia;
    - 30 dni od dnia złożenia, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
  - d) pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora;
  - e) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
  - f) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
  - g) zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
  - h) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. Dyrektor Placówki zawiadamia rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
  - i) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, kopię programu;
  - j) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu;
- 12) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- a) na wniosek dyrektora placówki przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela;
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 13) organizacji zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym trwających 60 minut:
- a) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzone są w grupach liczących do 5 osób;
  - b) zajęcia logopedyczne prowadzone są w grupach liczących do 4 osób;
  - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne prowadzone są w grupach liczących do 10 osób.
- 14) organizacji zajęć dydaktyczno – wyrównawczych prowadzonych w grupach liczących do 8 osób trwających 45 minut;
- 15) udzielaniu porad i konsultacji;
- 16) organizacji zajęć rozwijających uzdolnienia, prowadzonych w grupach liczących do 8 osób, trwających 45 minut;
- 17) organizacji warsztatów oraz szkoleń;
- 18) organizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

2. Szczegółowe zasady udzielania uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy, rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Placówka umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
  - 1) organizowanie konkursów dydaktycznych – poszerzających wiedzę ogólną uczniów, udział w imprezach sportowych: szkolnych, gminnych, powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich;
  - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości finansowych.
4. Placówka kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej, religijnej i postawy proeuropejskiej.

## **§ 9**

Zadania wychowawcze Placówka realizuje w oparciu o Program Wychowawczo- Profilaktyczny, którego integralną częścią są Misja i Wizja Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

## **§ 10**

1. Placówka realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania dla Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy.
2. Placówka umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
  - 2) stworzenie możliwości wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktycznym działaniu.
3. Placówka umożliwia uczniom Szkoły Podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - 1) organizację poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 2) organizowanie zajęć z orientacji zawodowej.
4. Placówka kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom właściwych warunków kształcenia i wychowania;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 3) realizowanie Programu Wychowawczego.
5. Placówka zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów poprzez:
  - 1) prowadzenie wywiadów przez psychologa – pedagoga, nauczycieli i wychowawców w celu poznania sytuacji materialnej rodziny dziecka;
  - 2) organizowanie dla rodziców pogadank i wykładów prowadzonych przez psychologa – pedagoga, dotyczących metod wychowawczych, zagrożeń cywilizacyjnych, profilaktyki;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, terapeutycznych, hipoterapeutycznych i dogoterapeutycznych;
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie organizowania wycieczek, rajdów lub innych form turystyki;
  - 6) organizowanie indywidualnego nauczania i wychowania uczniom, wobec których poradnia psychologiczno – pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia;
  - 7) placówka umożliwia prowadzenie zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Nauczyciele prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;

- 8) 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 placówce może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje do prowadzenia przewidzianych w projekcie zadań;
- 9) W placówce może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III, lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

### **Rozdział 3**

#### **Gospodarka finansowa**

##### **§ 11**

1. Placówka jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności Placówki jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu powiatu.
3. Placówka prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.
5. Nadzór nad działalnością finansową Placówki sprawuje Główny Księgowy.
6. Placówka posiada odrębny rachunek bankowy.
7. Placówka prowadzi kontrolę zarządczą.

### **Rozdział 4**

#### **Organy placówki**

##### **§ 12**

1. Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego są:
  - 1) Dyrektor Placówki;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Placówka zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą.
3. W Placówce powołuje się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Wicedyrektor.

#### **Dyrektor Placówki**

##### **§ 13**

1. Placówką kieruje Dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący.
2. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;

- 4) w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach ustalonych w Statucie Placówki, przyjmuje uczniów do Placówki;
- 5) ustala indywidualny program lub tok nauki;
- 6) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i realizuje go z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru pedagogicznego;
- 11) przedstawia Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu uogólnione wnioski z prowadzonego nadzoru;
- 12) dokumentuje czynności nadzoru pedagogicznego;
- 13) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz ocenia pracę nauczycieli;
- 14) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników Placówki;
- 15) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych, nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Placówki, powołuje i odwołuje nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
- 16) organizuje pracę w Placówce, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji Placówki, oraz plan urlopów pracowników niepedagogicznych;
- 17) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Placówki;
- 18) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 19) gospodaruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 20) opracowuje projekt planu finansowego Placówki i dysponuje tymi środkami;
- 21) właściwie gospodaruje mieniem Placówki;
- 22) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli, nauczycieli – wychowawców;
- 23) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Placówki;
- 24) ustala Program Wychowawczo - Profilaktyczny w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty w przypadku, o którym mowa w § 15 ust. 7;
- 25) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 26) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze;
- 27) powierza prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania jednemu lub kilku nauczycielom z wyjątkiem indywidualnego nauczania w klasach I – III szkoły podstawowej, w których prowadzenie może powierzyć jednemu lub dwóm nauczycielom;
- 28) na pisemny wniosek nauczyciela zawierający uzasadnienie może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania;
- 29) wyraża zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy;

- 30) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania do kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz program nauczania do danego zawodu;
- 31) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
  - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 30.
- 30) na wniosek zespołu nauczycieli, może:
  - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
- 31) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 32) w szkoły podstawowej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty, którego koszt zakupu pokrywa organ prowadzący;
- 33) w terminie od dnia 15 marca do dnia 15 września przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej;
- 34) do dnia 15 stycznia następnego roku rozlicza wykorzystanie dotacji celowej oraz dokonuje zwrotu niewykorzystanej dotacji;
- 35) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 36) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 37) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 38) organizuje zastępstwa w grupach wychowawczych;
- 39) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 40) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - b) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 41) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 42) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

- 43) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 44) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 45) w przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor;
- 46) do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 14**

1. Rada Pedagogiczna SOSW /dalej w skrócie RP/ jest kolegialnym organem Placówki. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją Placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Placówki.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą w szczególności – uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
  - 1) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami;
  - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniów;
  - 3) pracownicy administracyjno – obsługowi Placówki;
  - 4) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Posiedzenia RP organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu semestralnych i rocznych zajęć szkolnych oraz według harmonogramu wynikającego z planu pracy RP na dany rok.
6. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół oraz listę obecności. Protokół pisany jest komputerowo.
7. Do podstawowych zadań RP należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) okresowa i roczna analiza stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Placówki;
  - 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Deklaracją Praw Człowieka;
  - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnienia nowatorstwa pedagogicznego;
  - 5) współpraca z rodzicami;
  - 6) decydowanie w szkołach ponadpodstawowych o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej pomimo niezdania przez tego ucznia egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, tylko jeden raz w ciągu etapu kształcenia, jednak pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej;
  - 7) podejmowanie decyzji o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III Szkoły Podstawowej, na podstawie opinii wychowawcy, rodziców ucznia;
  - 8) podejmowanie decyzji o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy, na podstawie opinii nauczyciela;

- 9) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 10) wybór przedmiotów zawodowych w branżowej szkole I stopnia;
  - 11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i wychowanków;
  - 13) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) przygotowanie zmian do statutu;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach:
    - a) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
    - b) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
    - c) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa;
    - d) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
    - e) pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty ucznia w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;



- f) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia, słuchacza albo absolwenta, wymienionych w komunikacie CKE ogłaszane każdego roku w Biuletynie Informacji Publicznej w sprawie: szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu maturalnego oraz egzaminów eksternistycznych.
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki;
  - 9) uchwalanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego;
  - 3) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 4) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej – 4 godziny, w szkole ponadpodstawowej – 3 godziny;
  - 5) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
  - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 7) propozycje Dyrektora Placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) wyrażenie zgody na przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora (na wniosek organu prowadzącego);
  - 9) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
  - 11) w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 12) w sprawie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
  - 13) w sprawie programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
  - 14) w sprawie programu nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
  - 15) w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce;
  - 16) w sprawie odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w placówce;
  - 17) w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego placówki;
  - 18) w sprawie połączenia zimowej przerwy świątecznej z feriami zimowymi w szkołach specjalnych, przy których zorganizowany jest internat oraz w specjalnych ośrodkach szkolno – wychowawczych;
  - 19) w sprawie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
10. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek RP może zdecydować /zwykłą większością głosów/ o utajnieniu głosowania.

11. Przewodniczący RP ma za zadanie:
  - 1) zwoływanie posiedzeń rady;
  - 2) realizację uchwał rady;
  - 3) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Placówki;
  - 4) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 5) organizację i wdrażanie pomiaru jakości pracy szkoły;
  - 6) dbanie o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 7) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
  - 8) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.
12. Protokół zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
13. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z treścią protokołu, poświadczając to własnoręcznym podpisem pod protokołem w terminie do 14 dni od sporządzenia go.
14. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie Ośrodka jej nauczycielom, upoważnionym nauczycielom w organach nadzorujących szkołę, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
15. Członek RP zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz zarządzeń Dyrektora;
  - 2) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady;
  - 3) realizowaniu uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
  - 4) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
  - 5) przestrzegania tajemnic Rady.

## **Rada Rodziców**

### **§ 15**

1. W Placówce działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu oddziału ( co najmniej 7 osób ), wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Placówki. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności Placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego – profilaktycznego.
6. Możliwość występowania do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. W przypadku niezyskania porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów o których mowa w § 13 ust 3 pkt.22, programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust. 5.

8. Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
9. Rada Rodziców opiniuje :
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 2) program i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 4) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji czterech obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej i trzech godzin w szkole ponadpodstawowej;
  - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wniosek do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Placówki, Starostwa Powiatowego w Gorlicach oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Placówki.
9. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wspierania wychowawczej i opiekuńczej funkcji Placówki.
10. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Placówki może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 16**

1. W SOS-W działa: Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie poszczególnych typów szkół i wychowankowie Ośrodka.
3. Samorząd Uczniowski reprezentują:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrekcji Placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów i wychowanków, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów i wychowanków, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia Placówki umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrekcją Placówki i za jego zgodą;
  - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów samorządu.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego zostaje ona wyłoniona w tajnym głosowaniu spośród uczniów szkół i wychowanków Ośrodka.
6. Kandydatów do Rady zgłaszają uczniowie szkół i wychowankowie Ośrodka.
7. Kandydat musi uzyskać pozytywną opinię wychowawcy klasy i grupy oraz uczęszczać, co najmniej do czwartej klasy.
8. Wybory odbywają się w miesiącu wrześniu, kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa 1 rok.
9. Samorząd działa pod opieką nauczycieli powołanych przez Dyrektora Placówki spośród nauczycieli zgłoszonych przez wychowanków.

10. Samorząd Uczniowski posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Placówki.
11. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów placówki oraz sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych**

#### **§ 17**

1. Wszystkie organy Placówki współdziałają ze sobą w celu wszechstronnego rozwoju ucznia i realizacji zadań szkoły.
2. Organy Placówki są w swoich działaniach autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym statutem.
3. Działania organów Placówki są koordynowane przez Dyrektora Placówki.
4. Organy Placówki informują się wzajemnie o planowanych działaniach na dany rok szkolny poprzez przedłożenie swoich planów pracy Dyrektorowi Placówki.
5. Przedstawiciele organów Placówki spotykają się co najmniej raz w roku szkolnym celem omówienia istotnych spraw dla funkcjonowania placówki. Pierwsze spotkanie odbywa się w pierwszym tygodniu po 15 września.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego z organów, mogą się odbyć dodatkowe spotkania.
7. Ze spotkań, o których mowa w ust. 5 i 6 sporządza się zwięzły protokół. Protokoły przechowuje Dyrektor.
8. Dla zapewnienia efektywnej współpracy Placówki z rodzicami ustala się terminy zebrań tzw. wywiadówek :
  - 1) początek września nowego roku szkolnego;
  - 2) koniec listopada;
  - 3) koniec stycznia – wywiadówka śródroczna;
  - 4) koniec maja.
9. Wychowawca klasy przekazuje informację o ocenach ucznia w taki sposób, żeby nie naruszać przepisów o ochronie danych osobowych.
10. Rodzice są zapraszani na każdą akademię szkolną. Ponadto :
  - 1) rodzice uczestniczą w tworzeniu oraz opiniowaniu systemu oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego oraz statutu;
  - 2) rodzice mają pełne prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej oceniania, klasyfikowania i promocji;
  - 3) rodzice i uczniowie poprzez swoje organy mają prawo wyrazić swoje opinie na temat pracy Placówki.
11. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Placówki rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) konflikt: uczeń – uczeń; mediatorem jest wychowawca, pedagog, psycholog;
  - 2) konflikt: uczeń–nauczyciel; mediatorem jest wychowawca, rodzic, pedagog-psycholog, Wicedyrektor;
  - 3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca; mediatorem Dyrekcja Placówki;
  - 4) konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca, Dyrekcja Placówki;
  - 5) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest Dyrekcja Placówki.
12. W przypadku rozstrzygnięcia niesatysfakcjonującego poszczególne strony, można odwołać się do Dyrektora Placówki.

13. Od decyzji Dyrektora Placówki przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy placówki**

#### **§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, realizacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Placówki opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Placówki umieszcza się w szczególności liczbę pracowników Placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć obowiązujących oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Placówkę.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Praca Placówki polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczo – opiekuńczych, terapeutycznych.
6. System, o którym mowa powyżej tworzą:
  - 1) zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze;
  - 3) indywidualne lub grupowe zajęcia specjalistyczne w zakresie terapii pedagogicznej, rewalidacji, usprawniające ruchowo, z zakresu profilaktyki społecznej i resocjalizacji, zajęcia przygotowujące dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym, zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
  - 4) zajęcia pozalekcyjne: sportowe, turystyczne, rekreacyjne oraz kulturalno – oświatowe organizowane w miarę możliwości finansowych;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Placówki są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest oddział klasowy – we wszystkich szkołach oraz grupa wychowawcza w Ośrodku.
10. Dzieci i młodzież przyjmuje się do SOS – W na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Pobyt wychowanka w SOS – W może trwać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
12. Liczba uczniów w oddziale wynosi odpowiedni od 10 do 16 uczniów w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.
13. W przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonych liczba wychowanków może być zmniejszona o 2 uczniów.
14. Liczba uczniów w oddziale wynosi odpowiedni od 6 do 8 uczniów w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

15. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 14.
16. W miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych do Placówki przyjmowane są dzieci ze wszystkimi rodzajami niepełnosprawności.
17. Zajęcia z informatyki, technologii informacyjnej, techniki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, odbywają się z podziałem na grupy. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
18. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w połączonych zespołach klasowych. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
19. Dla uczniów Branżowej I Stopnia poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być organizowane na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, ośrodków doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy SOS-W a daną jednostką.
20. Realizacja zajęć edukacyjnych kształcenia przysposabiającego do pracy odbywa się w pracowni do ćwiczeń praktycznych.
21. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej powinna odpowiednio od 10 do 16 wychowanków w przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim.
22. W przypadku, gdy, u co najmniej jednego wychowanka w grupie występują niepełnosprawności sprzężone w/w liczbę wychowanków w grupie można obniżyć o 2.
23. Opiekę w porze nocnej sprawuje nauczyciel lub nauczyciel – wychowawca.
24. Odpłatność za pobyt wychowanków w Ośrodku ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
25. Zajęcia wychowawcze, opiekuńcze, specjalistyczne w Ośrodku odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Placówki.
26. W placówce obowiązuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
27. W placówce opracowane są Procedury Postępowania w Sytuacji Cyberprzemocy.

## **Doradztwo zawodowe**

### **§ 18 a**

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkoły podstawowej obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej oraz w szkole ponadpodstawowej mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w klasach I – VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
  - 2) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej oraz w szkole ponadpodstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;

- 3) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej, w branżowej szkole I stopnia na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych przez doradcę zawodowego;
- 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych przez doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, prowadzącego te zajęcia;
- 5) w szkole podstawowej i ponadpodstawowej na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 6) w szkole podstawowej i ponadpodstawowej w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów i słuchaczy środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach dokształcania i doskonalenia umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w terminie określonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
7. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
    - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
    - c) terminy realizacji działań;
    - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami lub pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## **Biblioteka**

### **§ 19**

1. Biblioteka i czytelnia jest pracownią służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka na zasadach określonych w regulaminie.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni funkcje:
  - 1) kształcąco – wychowawczą poprzez: rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształtowanie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonaleniu zawodowym, uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska;
  - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez: współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności, wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic uczniów z różnych środowisk społecznych, rozpoznawanie aktywności czytelniczej i potrzeb czytelniczych uczniów, okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez: uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów, wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów, nauczycieli o nowych nabytkach, prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
  - 2) praca organizacyjna: ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami, opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie), selekcja zbiorów, konserwacja zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego ( prowadzenie katalogów i kartotek, gromadzenie zestawień bibliograficznych), organizowanie udostępniania zbiorów w ustalonych godzinach, odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki;
  - 3) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze ( materiały audiowizualne);
  - 4) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Placówki, który w ramach nadzoru pedagogicznego obserwuje zajęcia w bibliotece i ocenia pracę bibliotekarza.
6. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

## **Świetlica**

### **§ 20**

1. Świetlicę organizuje się dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 16 uczniów.



3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą Placówki organizowaną w ramach jej możliwości finansowych.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, odrabianie lekcji oraz możliwość bezpiecznego, twórczego spędzenia czasu poza lekcjami.
5. Szczegółne warunki korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
6. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) planowanie pracy świetlicy;
  - 2) prowadzenie dokumentacji;
  - 3) prowadzenie atrakcyjnych form zajęć;
  - 4) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz logopedą;
  - 5) troska o przestrzeganie zasad BHP;
  - 6) respektowanie i wdrażanie zarządzeń Dyrektora Placówki;
  - 7) poznanie procedur postępowania w sytuacji cyberprzemocy.

## **Rozdział 7**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 21**

1. SOS – W posiada szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego są udostępnione rodzicom i uczniom.

### **Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 22**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### **§ 23**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy edukacyjno – terapeutycznej;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

## § 24

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ... ;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali o której mowa w rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ... ;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom ) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## Zasady informowania ucznia i jego rodziców

### § 25

### 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o szczegółowych warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują:
- 1) uczniom - na lekcji organizacyjnej i zajęciach z wychowawcą;
  - 2) rodzicom - na pierwszym zebraniu.
4. Obecność rodziców na zebraniach w terminach przewidzianych statutem szkoły jest obowiązkowa.
5. Odbycie w/w zebrań jest traktowane przez szkołę jako wywiązanie się z obowiązku informowania rodziców ( prawnych opiekunów ) o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.
6. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach poświadczana jest ich podpisem na odpowiedniej stronie dziennika lekcyjnego danej klasy.
7. Co najmniej na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu nauczania lub o nieklasyfikowaniu.

8. Przekazanie wyżej wymienionych informacji uczniom i ich rodzicom jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

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

### **§ 26**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły, na warunkach określonych przez nauczycieli.
3. Procedura uzasadniania ocen:
  - a) uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów;
  - b) uzasadnienie oceny za kartkówkę polega na dokonanej przez nauczyciela ustnej analizie odpowiedzi w obecności ucznia bądź rodzica /prawnego opiekuna;
  - c) uzasadnienie oceny za pracę pisemną polega na przedstawieniu rodzicom /prawnym opiekunom informacji ze wskazaniem błędów popełnionych przez ucznia w danej pracy.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz;
  - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu oraz;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym ( IPET ) oraz wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia ( WOPFU ).

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
15. Po klasyfikacji śródrocznej rodzice otrzymują wykaz aktualnych ocen wraz z ustną informacją o stanie wiedzy i umiejętności ich dzieci.
16. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych poszczególnych uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
18. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Dyrektor Ośrodka, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
24. Uczniowi nieobecnemu na pracy klasowej lub teście sprawdzającym nauczyciel wyznacza termin zaliczenia materiału. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel organizuje pomoc mającą na celu wyrównanie braków.
25. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, z zastrzeżeniem ust. 14, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;

- 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
26. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nowe rozwiązania lub osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował w stopniu koniecznym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub (praktyczne z pomocą nauczyciela);
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych ocen niż przewidywane**

### **§ 27**

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania :
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu siedmiu dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej semestralnej lub rocznej oceny zachowania, mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, kiedy opinie uczniów danej klasy i jego samoocena różnią się znacznie od oceny proponowanej przez wychowawcę, uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż o jedną;
  - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się z prośbą o podwyższenie oceny do swojego wychowawcy w formie pisemnej. Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o takiej prośbie;
  - 3) dyrektor powołuje komisję w skład, której wchodzi wychowawca klasy – jako przewodniczący, pedagog – psycholog, wychowawca internatu oraz nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) komisja jak najszybciej, jednak nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, ponownie ustala proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, według obowiązujących zasad;
  - 5) z ustaleń komisji sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) skład komisji;

- b) warunki do spełnienia przez ucznia;
  - c) termin spełnienia warunków;
  - d) podpisy komisji, ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów;
  - e) zwięzłą informację na temat spełnienia bądź nie ustalonych warunków.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) w ciągu siedmiu dni po otrzymaniu informacji o przewidywanych semestralnych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej pod następującymi warunkami:
    - a) nie mogła być w pełni sprawdzona wiedza i umiejętności ucznia ze względu na liczne usprawiedliwione nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych, nie przekraczające połowy czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
    - b) uczeń podjął naukę w naszej szkole w trakcie roku szkolnego i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna różni się od otrzymywanych dotychczas;
    - c) w trakcie roku szkolnego wystąpiły zdarzenia losowe, które mogły mieć wpływ na wyniki w nauce.
  - 2) jeżeli uczeń spełnia, co najmniej jeden z wymienionych warunków, zwraca się - lub w jego imieniu rodzice (prawni opiekunowie) - z wnioskiem o podwyższenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie pisemnej do nauczyciela danego przedmiotu, ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż o jeden stopień. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora szkoły;
  - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, pisemnie określa zakres materiału oraz wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż 3 dni przed klasyfikacją roczną;
  - 4) uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) podpisują otrzymaną od nauczyciela informację;
  - 5) sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel danego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu podczas zajęć edukacyjnych. Sprawdzenia trwa 45 minut;
  - 6) z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel przedmiotu sporządza protokół, który zawiera:
    - a) datę sprawdzianu;
    - b) skład komisji;
    - c) zwięzłą informację na temat wykonanych zadań;
    - d) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
3. W klasach I – III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 26 ust. 16, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie w kl. I – III pełnej skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
6. Ocenianie bieżące, mierzy się w następujący sposób:
- 1) celujący – oznacza, że uczeń zrobił bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania, jest bardzo

- pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę, pracuje ponad wymagania;
- 2) bardzo dobry – oznacza, że uczeń osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce, nie ma przeszkód w opanowaniu ponad programowych treści kształcenia i umiejętności, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny;
  - 3) dobry – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki nauczania, pracuje niesystematycznie, może w przyszłości osiągać lepsze wyniki, wkład pracy ucznia jest wystarczający;
  - 4) dostateczny - oznacza, że uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, stać go na wiele więcej, powinien uczeń zdecydowanie więcej pracować, jest bardzo niesystematyczny;
  - 5) dopuszczający – oznacza, że uczeń słabo i niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy;
  - 6) niedostateczny – uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ma duże trudności w opanowaniu dalszych treści programowych i umiejętności.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodatkową formę nagradzania w postaci naklejek motywacyjnych.
  8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.
  9. Ocena bieżąca to ciągłe monitorowanie postępów w rozwoju dziecka / w opanowaniu przez nie nowych wiadomości i umiejętności / oceny te wystawiane są w dziennikach w trakcie codziennych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela oraz w WOPFU w odpowiednich rubrykach co najmniej dwa razy w roku.
  10. Obowiązuje Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym na poszczególnych etapach edukacyjnych.
  11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust.9 :
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  14. W klasach I – III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  15. W ocenianiu zachowania ucznia kl. I – III należy uwzględnić: jego kulturę osobistą, aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych:
    - 1) Kultura osobista:
      - a) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom, szkoły i innym osobom;

- b) dba o kulturę słowa;
  - c) dba o zdrowie swoje i kolegów, przestrzega higieny osobistej;
  - d) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
- 2) Aktywność:
- a) reprezentuje szkołę w konkursach, bierze udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
  - b) stwarza atmosferę życzliwości, przeciwdziała przemocy;
  - c) wypełnia obowiązki dyżurnego;
  - d) pracuje wytrwale i nie zniechęca się napotykając trudności.
- 3) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) nie spóźnia się i jest przygotowany do lekcji;
  - b) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych;
  - c) zna i szanuje tradycje szkoły;
  - d) przestrzega regulaminu klasy i szkoły.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, w tym poradni specjalistycznej.
18. Kryteria oceny zachowania są następujące:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia i wychowanka;
  - b) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego i internatu;
  - c) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
  - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, ośrodka i środowiska;
  - e) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
  - f) dba o kulturę słowa;
  - g) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
  - h) okazuje szacunek przełożonym, osobom starszym, kolegom;
  - i) jest koleżeński i uczciwy;
  - j) nie ulega nałogom;
  - k) szanuje mienie ośrodka, społeczne oraz własność kolegów;
  - l) może być wzorem do naśladowania;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i internatu jest systematyczny w nauce;
  - b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
  - c) aktywnie działa na rzecz klasy i ośrodka, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - d) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów;
  - e) systematycznie uczestniczy w zajęciach i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
  - f) szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia;
  - g) nie ulega nałogom;
  - h) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla innych;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i internatu pracuje na miarę swoich możliwości;



- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się;
  - c) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach;
  - d) zachowuje się kulturalnie, nie przeszkadza na lekcjach i zajęciach;
  - e) szanuje mienie ośrodka, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
  - f) nie ulega nałogom;
  - g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński, uczciwy i życzliwy dla innych;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
  - b) łamie postanowienia regulaminu szkolnego i internatu;
  - c) spóźnia się na lekcje, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze;
  - d) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
  - e) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę;
  - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników ośrodka;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego i internatu;
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
  - c) ulega nałogom;
  - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i używa wulgarnych słów w stosunku do nauczycieli, personelu ośrodka, kolegów lub innych osób;
  - e) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na zajęcia;
  - f) niszczy mienie szkoły;
  - g) utrudnia prowadzenie lekcji;
  - h) nie robi nic pozytywnego na rzecz ośrodka;
  - i) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych;
  - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
  - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie;
  - d) zastraszanie;
  - e) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
  - f) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - g) wagaruje, opuszcza wybrane lekcje, notorycznie spóźnia się na zajęcia;
  - h) działa w nieformalnych grupach;
  - i) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników;
  - j) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - k) dopuszcza się cyberprzemocy.
19. Rodzice ucznia, który u wychowawcy otrzymał ocenę naganną z zachowania zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania w kolejnym semestrze.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.

21. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
23. Ocenianie prac jest zgodne ze skalą procentową:
  - 1) 100% - ocena celujący;
  - 2) 89 % - 99 % - ocena bardzo dobry;
  - 3) 68 % – 88 % - ocena dobry;
  - 4) 47 % – 67 % - ocena dostateczny;
  - 5) 26 % – 46 % - ocena dopuszczający;
  - 6) 25 % – 0 % - ocena niedostateczny.
24. Ocenianie powinno przebiegać w sposób rytmiczny, wynikający z realizowanego programu nauczania.
25. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę ma obowiązek poprawić ją w sposób uzgodniony z nauczycielem w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie. Poprawianie ocen jest jawne.
26. Jeżeli dany przedmiot jest nauczany przez dwóch lub więcej nauczycieli, to oceny śródroczne i roczne uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący.

## **Formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

### **§ 28**

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów może mieć różne formy:
  - 1) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji, odpowiedzi ustne, prace pisemne w postaci sprawdzianów bądź testów osiągnięć szkolnych, prace domowe oraz ćwiczenia praktyczne, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych, rozmowa z całą klasą, test dydaktyczny;
  - 2) prace pisemne: „kartkówki”, sprawdziany, prace przekrojowe, testy, wypracowania:
    - a) „kartkówka” – trwa do 15 min ma na celu sprawdzenie opanowania przez uczniów treści nauczania obejmujących 1-2 jednostki lekcyjne; może być niezapowiedziana;
    - b) sprawdzian następuje po przerobionej partii materiału programowego, utrwalony lekcją powtórzeniową z podaniem wymagań edukacyjnych i kryteriów oceny oraz zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się przeprowadzenie dwóch sprawdzianów w ciągu tygodnia i nie więcej jak 1 dziennie;
    - c) pisemne prace przekrojowe z każdego przedmiotu mogą być dwie w ciągu roku szkolnego;
    - d) na 14 dni przed klasyfikacją semestralną i roczną radą pedagogiczną nie przeprowadza się już sprawdzianów;
    - e) praca domowa jest samodzielną pracą ucznia i ma na celu wyćwiczenie określonych umiejętności; podlega sprawdzeniu i ocenie jak praca klasowa. Brak zadania domowego zostaje oznaczone minusem ( - ), cztery minusy to ocena niedostateczna;
    - f) zeszyt przedmiotowy służy do porządkowania i notowania wiadomości oraz ćwiczeń, zadań domowych; jest narzędziem do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania i starannego pisania; sposób i formę prowadzenia zeszytu wyznacza nauczyciel; zeszyt przedmiotowy z języka ojczystego i obcego powinien być sprawdzany dwa razy w semestrze, z pozostałych przedmiotów 1 raz w semestrze;
    - g) aktywność na lekcji oraz przygotowanie do lekcji - oceniana jest w formie „+” i „-”, przyjmuje się, że cztery plusy równoważne są ocenie bardzo dobry, natomiast cztery

minusy równoważne są ocenie niedostateczny, ocena wystawiana jest na zakończenie lekcji.

- 3) kontrola wypowiedzi ustnych ucznia ( pozwala wzbogacić słownictwo oraz na bieżąco korygować sposób myślenia ucznia);
- 4) kontrola w formie pisemnej – różna w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych:
  - a) sprawdzian;
  - b) kartkówka;
  - c) praca samodzielna na dany temat;
  - d) test;
  - e) dyktando;
  - f) karty pracy uczniów;
  - g) konkursy;
  - h) prace domowe.
- 5) inne formy kontroli:
  - a) prace plastyczne;
  - b) prace praktyczne;
  - c) gazetki tematyczne;
  - d) praca zespołowa;
  - e) wytwory pracy własnej ucznia;
  - f) test sprawności fizycznej;
  - g) obserwacja pracy ucznia, rozmowa z uczniem.
- 6) uczniowie klas programowo najwyższych przystępują do próbnego: egzaminu – szkoła podstawowa, mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe – szkoła branżowa;
- 7) częstotliwość sprawdzania:
  - a) danego dnia może się odbyć jedna praca klasowa ( nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w dniu zapowiedzi);
  - b) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 – 2 godziny tygodniowo, obowiązują co najmniej trzy oceny cząstkowe w semestrze z różnych form aktywności ucznia;
  - c) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, obowiązuje co najmniej pięć ocen cząstkowych z różnych form aktywności ucznia.
- 8) po każdej pracy klasowej dokonuje się jej analizy;
- 9) oceny z prac klasowych wpisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym, natomiast z kartkówek kolorem zielonym;
- 10) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę cząstkową w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 11) uczniowie, u których stwierdza się braki edukacyjne mogą korzystać z pomocy nauczyciela, innych uczniów oraz z zajęć wyrównawczych;
- 12) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny i arkusz ocen, w których dokumentuje osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 13) wychowawca klasy prowadzi własną dokumentację pedagogiczną dotyczącą uczniów, których jest wychowawcą;
- 14) w celu ułatwienia prowadzenia dokumentacji pedagogicznej nauczyciele stosują następujące skróty:
  - a) ucieczka – u.;
  - b) zwolniony – zw.;
  - c) odpowiedzi ustne – odp.;
  - d) czytanie – cz.;
  - e) sprawdziany – S;
  - f) kartkówki – K;
  - g) aktywność – A;

- h) zadanie domowe – Zd.;
- i) nieprzygotowany - np.;
- j) brak stroju – bs. ( czwarty brak stroju równoważny jest z oceną niedostateczny ).

## **Zasada dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia**

### **§ 29**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania do ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym każdego ucznia niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Nauczyciel dostosowuje w szczególności wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia**

### **§ 30**

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne - za I semestr - w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
  - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć szkolnych.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.

### **§ 31**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w §26 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem IPET, WOPFU i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 32**

1. Oceny roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w następujący sposób:
  - 1) klasy I – III Szkoły Podstawowej - ocena opisowa;
  - 2) oceny śródroczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
  - 3) klasy IV –VIII Szkoły Podstawowej oraz Branżowa Szkoła I Stopnia - oceny wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst.	1

4) Oceny bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej z religii we wszystkich typach szkół dokonuje się w oparciu o następującą skalę ocen:

- a) celujący;
- b) bardzo dobry;
- c) dobry;
- d) dostateczny;
- e) dopuszczający;
- f) niedostateczny.

### § 33

1. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
2. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na:
  - 1) I, II etapie edukacyjnym wyrażone są w zeszytach cyframi : 5, 4, 3, 2 w dzienniku odpowiednikami są litry A, B, C, D:
    - a) litera A – Brawo ! Bardzo ładnie wykonałeś zadanie – wpisujemy, gdy uczeń opanował przewidziane dla niego w programie wiadomości i umiejętności samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania;
    - b) litera B – Świetnie ! Widzę, że się bardzo starasz – wpisujemy, gdy uczeń opanował wiadomości, zadanie wykonuje w całości według instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem;
    - c) litera C – Ładnie ! Musisz jeszcze popracować – wpisujemy, gdy uczeń częściowo opanował wiadomości, a czynności składające się na zadanie wykonuje przy znacznej pomocy nauczyciela;
    - d) litera D – Starasz się, ale musisz nadal ćwiczyć – wpisujemy, gdy uczeń fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności, wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy zadania, dlatego edukację w tym zakresie należy kontynuować.
  - 2) III etapie edukacyjnym w Szkole Przystosobniającej do Pracy wyrażone są w zeszytach cyframi : 5, 4, 3, 2 w dzienniku odpowiednikami są litry A, B, C, D:
    - a) litera A – samodzielne wykonanie zadania;
    - b) litera B – poprawne wykonania zadania z pomocą nauczyciela;
    - c) litera C – podejmowanie prób z wynikiem negatywnym lub z dużą pomocą nauczyciela;
    - d) litera D – brak podejmowania jakichkolwiek działań.
3. Ocena bieżąca to ciągłe monitorowanie postępów w rozwoju dziecka / w opanowaniu przez nie nowych wiadomości i umiejętności / oceny te wystawiane są w dziennikach w trakcie codziennych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela oraz w arkuszach obserwacji w odpowiednich rubrykach co najmniej dwa razy w roku.
4. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.
5. Obowiązuje ujednolicona karta obserwacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na poszczególnych poziomach nauczania.

6. Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla każdego ucznia, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W styczniu ustalana jest ocena śródroczna, która zawiera opis zachowania ucznia, jego postępy z zajęć edukacyjnych w I semestrze, uwagi i spostrzeżenia nauczycieli dotyczące dalszej pracy.
8. Ustala się oceny bieżące wg następującej skali:
  - 1) kl. I –III szkoły podstawowej – w dokumentacji nauczyciela przyjmuje się cyfrową skalę ocen od 1 do 6;
  - 2) kl. IV –VIII Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły I Stopnia - oceny wg następującej skali:
    - a) stopień celujący - 6;
    - b) stopień bardzo dobry - 5;
    - c) stopień dobry - 4;
    - d) stopień dostateczny - 3;
    - e) stopień dopuszczający - 2;
    - f) stopień niedostateczny – 1.

### **§ 34**

1. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu.
2. Ocenę semestralną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych, za wiedzę i umiejętności oraz aktywność podczas zajęć szkolnych.

### **§ 35**

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według następującej skali:

Skala ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

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

Skala ocen klasyfikacyjnych zachowania:

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

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem IPET, WOPFU i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - są ocenami opisowymi.
5. Co najmniej 2 tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy o przewidywanej rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
6. W terminie 30 dni przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej nauczyciel zobowiązany jest skutecznie poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu nauczania lub o nieklasyfikowaniu.
7. Tryb informowania rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu oceną niedostateczną lub o nieklasyfikowaniu:
  - 1) informacja na piśmie (list polecony lub list za potwierdzeniem odbioru);
  - 2) ustna bezpośrednia informacja, przekazana przez wychowawcę klasy rodzicowi, potwierdzona własnoręcznym podpisem rodzica (opiekuna prawnego) w danym dzienniku lekcyjnym;
  - 3) odpowiedzialnym za przekazanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu jest wychowawca klasy.

### **§ 36**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczycieli - wychowawców uczniów danej klasy i danej grupy ośrodka oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala w Branżowej Szkole I Stopnia – nauczyciel zajęć praktycznych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni specjalistycznej.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

9. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
  - 1) w szkole podstawowej:
    - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
    - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
  - 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.
10. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy – Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
11. Decyzje, o których mowa w ust. 10, podejmuje się:
  - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
    - a) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
    - b) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
  - 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

### **§ 37**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków organizując zajęcia wyrównawcze oraz zapewniając pomoc psychologa i pedagoga szkolnego.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 38**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Każda część trwa 45 minut.

### **§ 39**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### **Procedura odwoławcza od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

### **§ 40**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

- dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
      - b) wychowawca klasy;
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
      - d) pedagog;
      - e) psycholog;
      - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
      - g) przedstawiciel rady rodziców.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - b) skład komisji;
      - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1;
      - d) zadania (pytania) sprawdzające;
      - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
      - a) skład komisji;
      - b) termin posiedzenia komisji;

- c) wynik głosowania;
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  11. Przepisy ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Promocja uczniów**

### **§ 41**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **Egzaminy poprawkowe**

### **§ 42**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, szkoły branżowej 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 (semestrze programowo wyższym).

## **Ukończenie szkoły**

### **§ 43**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, szkołę ponadpodstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

- najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego;
  - 3) jeżeli uczeń nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach egzaminu (nie zaś zaświadczenie wraz ze świadectwem ukończenia szkoły).
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  4. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
    - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
    - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
    - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
  5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET i WOPFU.
  6. Ukończenie:
    - 1) szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych;
    - 2) szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.
  7. Wykształcenie podstawowe posiada osoba, która ukończyła szkołę podstawową
  8. Wykształcenie zasadnicze branżowe posiada osoba, która:
    - 1) ukończyła branżową szkołę I stopnia:
      - a) posiada świadectwo potwierdzające kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, lub
      - b) uzyskała dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

## **Egzaminy zewnętrzne**

### **§ 44**

#### **Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdzają, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania, które regulowane są odrębnymi przepisami, aktualizowanymi i zamieszczanymi na stronie CKE.
3. Egzamin jest przeprowadzony w terminie głównym: w semestrze wiosennym – w kwietniu oraz terminie dodatkowym – w czerwcu.
4. Egzamin jest przeprowadzony w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;

- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
6. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 6a. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
7. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 4;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 2 i 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
8. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zx ust. 4, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 4, wskazanego w deklaracji;
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 2 i 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
  - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
  - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 4.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
13. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz spełnił warunki określone odpowiednio w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt. 2, albo
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz nie spełnił warunków określonych w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1, art. 44zl ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt. 2.

## **§ 45**

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
6. Orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Dyrektor komisji zapewnia uczniom możliwość przystąpienia do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
9. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu dla danego ucznia.
10. Do 20 listopada dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia.
11. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, nie później niż do 24 listopada.
12. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu wystąpi po 30 listopada, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu.

## **§ 46**

1. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

#### § 47

1. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 4 ( Ustawa o Systemie Oświaty).
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 2 i 4 ( Ustawa o Systemie Oświaty) w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
2. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zx ust. 4, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 4, wskazanego w deklaracji;
  - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w art. 44zu ust. 3 pkt. 2 i 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
3. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
6. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
7. Informacje dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz Ustawa o Systemie Oświaty.



## Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe

### § 48

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
3. **Terminy składania deklaracji przystąpienia do egzaminu** zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie to: **15 września i 7 lutego**.
4. Egzamin zawodowy w części pisemnej będzie przeprowadzany z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu;
5. W części praktycznej egzaminu zawodowego i w części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie uczestniczyć będą asystenci techniczni. Asystentem technicznym może być nauczyciel lub osoba niebędąca nauczycielem, wskazana przez odpowiednio dyrektora szkoły, placówki i centrum, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, posiadający kwalifikacje lub umiejętności właściwe dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania stanowisk egzaminacyjnych. Asystent techniczny jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej egzaminu.
6. W części praktycznej egzaminu zawodowego będzie przeprowadzany z wykorzystaniem zadań egzaminacyjnych jawnych.

### § 49

1. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Zdający chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
5. Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tego orzeczenia.
6. Dostosowanie formy egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla ucznia, słuchacza lub absolwenta niewidomego albo słabowidzącego.

## **§ 50**

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w danej szkole, placówce, odpowiada dyrektor tej szkoły, placówki lub upoważniony przez niego pracownik.
3. Do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor szkoły, placówki, powołuje zespół egzaminacyjny.
4. W czasie trwania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający pracuje w warunkach zapewniających samodzielność pracy.
5. Zdający samodzielnie wykonuje zadania egzaminacyjne w czasie trwania części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
6. Informacje dotyczące przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie reguluje Ustawa o Systemie Oświaty, rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz odrębne przepisy aktualizowane i zamieszczane na stronie CKE.

## **Przepisy przejściowe i końcowe dla sprawdzianów i egzaminów**

### **§ 51**

Uczeń lub absolwent, który jest chory, w czasie trwania egzaminu lub egzaminu zawodowego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

### **§ 52**

1. Uczeń lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty lub praktycznego egzaminu zawodowego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu lub egzaminu zawodowego, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany egzamin i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo absolwentów w poszczególnych szkołach, placówkach lub u pracodawców, a także w stosunku do poszczególnych uczniów albo absolwentów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty albo egzaminu zawodowego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, kart obserwacji, prac egzaminacyjnych lub kart oceny, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji, unieważnia sprawdzian albo egzamin danych uczniów (słuchaczy) albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu, o którym mowa w ust. 3 i 4, ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### **§ 53**

1. Zestawy zadań do egzaminu ósmoklasisty, arkusze egzaminacyjne i arkusze obserwacji do egzaminu zawodowego oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów

multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

## **§ 54**

Sprawy sporne między rodzicami i uczniami, a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor Placówki.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo uczniów i współpraca z rodzicami**

#### **§ 55**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Ośrodka:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie imprez masowych – ustalony opiekun;
  - 4) w czasie zajęć organizowanych poza ośrodkiem – nauczyciel kierownik wycieczki, opiekunowie;
  - 5) w czasie pobytu w Ośrodku – nauczyciel- wychowawca;
  - 6) w nocy – nauczyciel- wychowawca pełniący dyżur nocny.
2. Dyżury nauczycielskie w szkole rozpoczynają się na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie. Dyżur kończy się 5 minut po zakończeniu ostatniej lekcji.
3. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Regulamin Dyżurów.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku oraz teren Placówki objęte są nadzorem kamer CCTV.
6. W trakcie roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy zaznajamiają uczniów, wychowanków z przepisami BHP. Zapisy dotyczące BHP odnotowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Zapisy dotyczące przepisów BHP odnotowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania kolorem czerwonym.
8. Placówka wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych.
9. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
10. Oprócz stałych spotkań Placówka zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka, informacji i porad w innych sprawach.
11. Placówka może organizować dla rodziców zajęcia psychoedukacyjne i grupy wsparcia.

## **Rozdział 9**

### **Nauczyciele i inni pracownicy placówki**

#### **§ 56**

1. W Placówce zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli – wychowawców oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, nauczycieli – wychowawców określają odrębne przepisy.
3. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

4. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor kierując się przy tym: odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami, realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Placówki, bieżącą oceną ich pracy.
5. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
6. Wszyscy pracownicy placówki powinni zapoznać się z procedurami postępowania w sytuacji cyberprzemocy.

## **Wicedyrektor**

### **§ 57**

1. Wicedyrektor przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
  - 1) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
  - 2) planu hospitalacji;
  - 3) informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym;
  - 4) sprawozdań z klasyfikacji semestralnej i rocznej.
2. W czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad poszczególnymi typami szkół ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
3. Czuwa nad właściwą współpracą wychowawców klas z pedagogiem – psychologiem szkolnym oraz logopedą.
4. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym:
  - 1) organizuje zastępstwa w klasach;
  - 2) na bieżąco kontroluje dzienniki lekcyjne i arkusze ocen, grup wychowawczych i innych zajęć specjalistycznych.
5. Hospituje pracę przydzielonych nauczycieli i wychowawców klas, pedagoga, psychologa, bibliotekarza, logopedy, hipoterapeuty, dogoterapeuty, socjoterapeuty.
6. Uczestniczy w spotkaniach zespołów przedmiotowych nauczycieli.
7. Wspólnie z Dyrektorem Placówki czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania Placówki.
8. Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
9. Koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas.
10. Utrzymuje kontakt z ramienia Dyrekcji Placówki z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je.
11. Ma prawo do wnioskowania do Dyrektora Placówki w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
12. Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli.
13. Odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem Placówki.

## **Zadania nauczycieli**

### **§ 58**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest :
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) rozwijać duchowość religijną, chrześcijańską uczniów;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) dokonać wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 8) przedstawić Dyrektorowi placówki program nauczania;
  - 9) poznać procedury postępowania w sytuacji cyberprzemocy.
3. Zadania te realizuje w siedzibie ośrodka lub w domu rodzinnym ucznia poprzez:
- 1) prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
  - 2) stosowanie właściwych metod nauczania;
  - 3) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Placówki;
  - 5) wspieranie rozwoju psychologicznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
  - 9) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 11) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem zajęć w danym roku szkolnym;
  - 12) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
  - 13) kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów;
  - 14) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych i w czasie przerw, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje, które mogą stanowić zagrożenia zdrowia lub życia uczniów;
  - 15) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 16) umożliwianie uczniom korzystania z posługi sakramentalnej kapłana i udział w uroczystościach kościelnych oraz rekolekcjach szkolnych na terenie placówki.
4. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków tematycznych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele – wychowawcy Ośrodka tworzą zespoły przedmiotowe.
5. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Placówki przewodniczący.
6. W Placówce tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół przedmiotów humanistycznych;
  - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 4) zespół nauczycieli wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki i informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 5) zespół przedmiotów zawodowych;
  - 6) zespół nauczycieli – wychowawców;
  - 7) zespół wychowawczy;
  - 8) zespół nauczycieli uczących w Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy.
7. Do zadań zespołów przedmiotowych należy m.in.:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także korelowania treści nauczanych przedmiotów;

- 2) opracowanie zestawu podręczników na poszczególne etapy edukacji, który obowiązuje przez 3 lata szkolne;
  - 3) opracowanie planów nauczania na poszczególne etapy edukacji;
  - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doksztalcania nauczycieli oraz doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
  - 6) opiniowanie przygotowanych w Placówce autorskich programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz eksperymentalnych programów nauczania, opracowanie programów realizacji ścieżek międzyprzedmiotowych;
  - 7) przedstawianie na radach podsumowujących pracę Placówki wniosków i propozycji do dalszej pracy;
  - 8) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 9) ustalenie dla uczniów indywidualnych programów zawierających treści kształcenia ogólnego i przysposobienia do pracy.
8. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
  9. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danego zawodu.
  10. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
    - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
    - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.
  11. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
    - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III szkoły podstawowej;
    - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia;
    - 3) materiałów ćwiczeniowych.
  12. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7c, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
    - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia;
    - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy lub rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego – w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
    - 3) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie z zakresu kształcenia w zawodzie;
    - 4) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
  13. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7c, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
  14. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
    - 1) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;

- 2) wychowawca klasy i grupy wychowawczej w Ośrodku;
  - 3) pedagog – psycholog;
  - 4) w zależności od potrzeb inni nauczyciele lub specjaliści.
15. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;
  - 2) określanie form pracy z wychowankiem;
  - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
  - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym;
  - 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Placówce;
  - 6) ustalanie, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą.
16. Wszystkie posiedzenia zespołów nauczycieli prowadzi przewodniczący.

## **Wychowawca klasy**

### **§ 59**

1. Dyrektor Placówki powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności, pożądane jest by wychowawca prowadził klasę przez cały etap nauczania.
- 2a. Oddziałem Specjalnej Szkoły Przesposabiającej do Pracy opiekuje się nauczyciel wychowawca, a forma spełniania jego zadań jest dostosowana do wieku uczniów, stopnia, potrzeb i rodzaju niepełnosprawności oraz warunków środowiskowych.
3. Zadaniem wychowawcy klasy, nauczyciela wychowawcy w oddziale Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Placówki.
4. Wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (na podstawie programu wychowawczego placówki);
  - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
  - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
  - 5) organizuje spotkania z rodzicami;
  - 6) na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
  - 8) współpracuje z innymi nauczycielami, psychologiem, pedagogiem w celu koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów;
  - 9) współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez psychologa;
  - 10) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności: prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen i karty obserwacji ucznia, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 11) planuje współpracę o charakterze wychowawczym ze środowiskiem;

- 12) wykonuje inne czynności administracyjne klasy zgodnie z zarządzeniami Dyrekcji Placówki.

## **Zadania nauczyciela – wychowawcy Ośrodka**

### **§ 60**

1. Nauczyciel – wychowawca w Ośrodku zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej w powierzonych grupie wychowawczej oraz do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.
2. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności :
  - 1) poznanie wychowanków, stymulacja i korekcja procesów poznawczych oraz kształtowanie jego osobowości i kompetencji społecznych;
  - 2) troska o zdrowie i bezpieczeństwo oraz rozwój fizyczny i motoryczny wychowanków;
  - 3) współpraca z innymi pracownikami pedagogicznymi Placówki i opiekunami dziecka;
  - 4) prowadzenie dokumentacji i doskonalenie warsztatu pracy;
  - 5) poznanie procedur postępowania w sytuacji cyberprzemocy.

## **Rozdział 10**

### **Opieka psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 61**

1. W celu umożliwienia uczniom, wychowankom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego w Placówce zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę ( wg potrzeb).
2. Pedagog i psycholog, logopeda w zakresie swoich obowiązków podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Placówki.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i placówce.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor placówki.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;



- 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora placówki;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.

## **Pedagog**

### **§ 62**

1. Pedagog Placówki organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom – wychowawcom, w szczególności w zakresie:
  - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
  - 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli;
  - 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Zadania, o których mowa pedagog szkolny realizuje:
  - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami /opiekunami prawnymi/, organami placówki i instytucjami pozaszkolnymi;
  - 2) we współpracy z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
  - 3) pedagog może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

## **Psycholog**

### **§ 63**

1. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia oraz określania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej : działań profilaktycznych, działań mediacyjnych, działań interwencyjnych;

- 3) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych w zadaniowych i działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 6) uaktualnianie orzeczeń psychologiczno-pedagogicznych, do końca września uczniów przystępujących do egzaminu po ósmej klasie oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

## **Logopeda**

### **§ 64**

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
    - 1) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **Rozdział 11**

### **Wychowankowie – prawa, obowiązki, nagrody i wyróżnienia, kary**

#### **§ 65**

1. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież zakwalifikowani do kształcenia specjalnego w Szkole Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I Stopnia, Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.
  - 1a. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy I Branżowej Szkoły I stopnia muszą posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie.
  2. Przyjęcie uczniów do SOS – W następuje na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, skierowania Starosty Powiatu Gorlickiego.
  3. Wychowankami Placówki mogą być osoby do ukończenia 24 roku życia, jeżeli jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki.
  4. Dyrektor Placówki ustala odpłatność za pobyt wychowanka w Ośrodku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  5. Przyjęcie do Ośrodka następuje na pisemną prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub skierowania sądowego do Dyrektora Placówki.
  6. Wychowanek po raz pierwszy zgłasza się do Ośrodka z rodzicem lub opiekunem prawnym.
  7. Opiekunowie dziecka zobowiązani są do odbycia rozmowy z Dyrektorem Placówki. W trakcie rozmowy podjęte zostaną ustalenia dotyczące: zdrowia wychowanka, dojazdów do Ośrodka (samodzielnie lub pod opieką), niezbędnego wyposażenia, form utrzymywania kontaktu z nauczycielem – wychowawcą grupy, obowiązku naprawienia lub pokrycia kosztów naprawy szkód wyrządzonych przez ich dziecko. Opiekunowie zostają poinformowani o obowiązku leczenia dziecka.

8. Po przeprowadzonej rozmowie wychowanek zostaje przydzielony do grupy wychowawczej, zapoznaje się z pomieszczeniami i zasadami współżycia w Ośrodku.
9. Ośrodek może opuścić wychowanek, który:
  - 1) zakończył naukę w Placówce;
  - 2) na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów;
  - 3) za karę lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej, co najmniej jeden miesiąc.
10. Wychowanek opuszczający Ośrodek jest zobowiązany do oddania wychowawcy wyposażenia pobranego w trakcie pobytu i zabrania wszystkich rzeczy osobistych.

### **§ 66**

1. Placówka udziela wychowankom pomocy w nawiązaniu kontaktów z rodzicami, opiekunami prawnymi, krewnymi, w miarę posiadanych możliwości współpracując z innymi podmiotami życia społecznego tworząc warunki do usamodzielnienia wychowanka po opuszczeniu Placówki.
2. Cięża i macierzyństwo wychowanki nie wykluczają jej dalszej edukacji.

### **§ 67**

W sprawach wychowanków skierowanych do Placówki na podstawie orzeczenia sądu o ewentualnej zmianie formy i zakresu opieki stanowi sąd.

## **Prawa i obowiązki ucznia i wychowanka Ośrodka**

### **§ 68**

1. Uczeń i wychowanek Ośrodka ma prawo do:
  - a) znajomości swoich praw oraz drogi dochodzenia w przypadku ich łamania;
  - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - c) poszukiwania godności własnej, zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych oraz zachowanie tajemnicy korespondencji;
  - d) kontaktów z rodzicami, prawnymi opiekunami – zgodnie z obowiązującymi w Placówce zasadami;
  - e) uczenia się zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami, umiejętnościami;
  - f) wyrażania swoich opinii, poglądów, o ile nie naruszają one praw innych ludzi;
  - g) informacji na temat programu nauczania, szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, życia Placówki;
  - h) rozwijania zainteresowań, talentów w szkolnych kołach zainteresowań;
  - i) reprezentowania Placówki na konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
  - j) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
  - k) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
  - l) korzystania z pomocy psychologa, pedagoga, pracownika służby zdrowia;
  - m) wpływania na życie Placówki poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Placówki;
  - n) korzystania z pomieszczeń Placówki, obiektów sportowych, pomocy dydaktycznej;
  - o) uczniowie szkół podstawowych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i wychowanka Placówki:
  - 1) wychowanek lub jego opiekunowie mają prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia i wychowanka Placówki;
  - 2) skarga może być złożona do Dyrektora Placówki;
  - 3) zostanie ona rozpatrzona w ciągu 14 dni;

- 4) od decyzji Dyrektora Placówki można się odwołać do przedstawiciela Komitetu Ochrony Praw Dziecka w ciągu 14 dni. W razie niezachowania terminu decyzja Dyrektora Placówki jest ostateczna.
3. Uczeń i wychowanek Placówki ma obowiązek:
- 1) zapoznać się z regulaminem praw i obowiązków i postępować zgodnie z zawartymi tam zasadami;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych i terminowo wracać do Ośrodka oraz przebywać w nim w dni nauki szkolnej, w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do bezzwłocznego przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce;
  - 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Placówki;
  - 5) informować o konieczności zwalniania się z lekcji i opuszczania terenu szkoły:
    - a) wychowawcę klasy – pisemnie – potwierdzone przez rodzica;
    - b) wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu – ustnie w przypadku złego samopoczucia;
  - 6) dbać o schludny wygląd i higienę osobistą;
  - 7) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie placówki, tj. :
    - a) czysty, schludny strój dostosowany do warunków atmosferycznych;
    - b) bluzy, swetry, podkoszulki, itp. zakrywające ciało;
    - c) makijaż dozwolony w wyjątkowych okolicznościach ( dyskoteki, zabawy, itp. );
    - d) fryzury w naturalnym kolorze bez ekstrawagancji;
    - e) w pomieszczeniach placówki obowiązuje obuwie zastępcze;
    - f) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój uroczysty.
  - 8) uczestniczyć we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych w Placówce;
  - 9) oszczędzać energię elektryczną, wodę, przydzielone materiały;
  - 10) utrzymywać ład i porządek w pomieszczeniach Placówki;
  - 11) dbać o zdrowie, zgłaszać dolegliwości dotyczące zdrowia, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać środków odurzających;
  - 12) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa;
  - 13) w czasie zajęć nieobowiązkowych przebywać w świetlicy;
  - 14) przestrzegać regulaminów obiektów sportowo – rekreacyjnych oraz wycieczek;
  - 15) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie, naprawiać wyrządzone szkody. Za zniszczone mienie Ośrodka odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, którzy zobowiązani są osobiście naprawiać zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
  - 16) przestrzegać rozkładu dnia, a w szczególności ciszy nocnej;
  - 17) przebywać na terenie Placówki w czasie zajęć – wykonywać polecenia pracowników Placówki;
  - 18) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzaniem własnej wiedzy i umiejętności;
  - 19) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych – nie rozmawiać z innymi uczniami, zachowywać należyłą uwagę, zabierać głos tylko po otrzymaniu upoważnienia od nauczyciela;
  - 20) godnie i kulturalnie zachowywać się w Placówce i poza nią;
  - 21) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 22) usprawiedliwiać w odpowiedniej formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 14 dni od powrotu na zajęcia;

- 23) formy usprawiedliwiania nieobecności to:
  - a) zaświadczenie lekarskie;
  - b) pisemne oświadczenie rodziców o przyczynach nieobecności dziecka;
  - c) ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców podczas osobistej wizyty w placówce;
- 24) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
  - a) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - b) szanować poglądy i przekonania innych;
  - c) szanować godność i wolność drugiego człowieka.
- 25) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu klasowego lub samorządu uczniowskiego;
- 26) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) każdy uczeń musi posiadać pisemną zgodę rodzica / prawnego opiekuna na posiadanie i korzystanie na terenie Placówki z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
  - b) podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych oraz ciszy nocnej obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
  - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione;
  - d) za zaginięcie i kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego odpowiadają rodzice / prawni opiekunowie, którzy wyrazili zgodę na posiadanie tego sprzętu;
  - e) naruszenie przez wychowanka zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka powoduje zabranie ich do „depozytu” – aparaty odbiera rodzic lub prawny opiekun.

## **Nagrody i wyróżnienia**

### **§ 69**

1. Wobec uczniów i wychowanków Placówki, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu oraz reprezentują Placówkę na zewnątrz stosuje się nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy i grupy;
  - 2) pochwała Wicedyrektora wobec całej społeczności Placówki;
  - 3) wyróżnienie w formie pisemnej w postaci dyplomu lub listu pochwalnego;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) uczniowie, którzy spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów otrzymują świadectwo z wyróżnieniem;
  - 6) wyróżnienie przez Dyrektora wobec całej społeczności Placówki.

## **Kary**

### **§ 70**

1. Uczniowie i wychowankowie Placówki, którzy nie przestrzegają przepisów zawartych w Statucie oraz nagminnie łamią zasady współżycia społecznego, mogą być ukarani poprzez:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy i grupy;
  - 2) wykonanie dodatkowej pracy na rzecz Placówki;
  - 3) zakaz udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Placówkę;
  - 4) nagana wychowawcy klasy i grupy z powiadomieniem rodziców;
  - 5) przeniesienie do innej grupy;
  - 6) nagana Dyrektora Placówki;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły;
  - 8) skreślenie z listy uczniów – dotyczy uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia;

- 9) czasowy zakaz korzystania z komputera, telefonu;
  - 10) zakaz przywożenia i korzystania z różnorodnych środków elektronicznych;
  - 11) zakaz reprezentowania placówki na zewnątrz;
  - 12) poinformowanie sądu rodzinnego i policji.
2. Tryb odwołania od kary:
- 1) wychowanek lub jego opiekunowie mają prawo odwołać się od wyznaczonej kary;
  - 2) w przypadku kary wyznaczonej przez nauczyciela, wychowawcę oraz nauczyciela-wychowawcę Ośrodka przysługuje odwołanie do Wicedyrektora;
  - 3) w przypadku kary wyznaczonej przez Wicedyrektora przysługuje odwołanie do Dyrektora Placówki;
  - 4) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o karze;
  - 5) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia;
  - 6) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor po konsultacji z wychowawcą klasy, nauczycielem – wychowawcą Ośrodka, pedagogiem szkolnym, zespołem wychowawczym Placówki;
  - 7) od decyzji Dyrektora Placówki przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze;
  - 8) wniesienie odwołania zawieszają wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.
3. Uczeń może być przeniesiony do innej Placówki za:
- 1) organizowanie aktów przemocy, w tym cyberprzemocy;
  - 2) spożywanie alkoholu na terenie Placówki, wycieczkach, biwakach oraz imprezach organizowanych przez Placówkę;
  - 3) nagminne opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - 4) posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 5) rażące nieprzestrzeganie Statutu Placówki w tym łamanie norm etycznych w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Placówki;
  - 6) nieprzestrzeganie przyjętych w Placówce regulaminów dotyczących zajęć edukacyjnych w Placówce.
4. Przeniesienie ucznia może nastąpić, jeżeli podejmowanie wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów. Wychowawca ma obowiązek wysłania do rodziców (opiekunów prawnych) pisemnego zawiadomienia o zagrożeniu przeniesieniem do innej Placówki.
5. Skreślenie ucznia szkoły podstawowej, ponadpodstawowych wchodzących w skład Placówki, który ukończył 18 rok życia może nastąpić za:
- 1) powtarzające się wykroczenia ukarane uprzednio naganą w formie pisemnej;
  - 2) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Placówki, na wycieczkach i imprezach organizowanych przez Placówkę;
  - 3) zażywanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających;
  - 4) organizowanie aktów przemocy, w tym cyberprzemocy;
  - 5) uczestniczenie w działalności przestępczej;
  - 6) rażące naruszenie Statutu i dobrego imienia Placówki;
  - 7) rażące naruszenie norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Placówki;
  - 8) nieusprawiedliwione opuszczanie powyżej 50% godzin lekcyjnych.
6. Tryb skreślenia ucznia z listy uczniów:
- 1) skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeśli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów;
  - 2) wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy szkoły;

- 3) na wniosek nauczyciela, wychowawcy Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 4) Dyrektor Placówki wydaje decyzję o skreśleniu z listy.
1. Procedura skreślenia wychowanka z listy wychowanków Ośrodka:
    - 1) wychowanek może być skreślony z listy wychowanków Ośrodka za rażące naruszenie norm współżycia w Ośrodku, po wyczerpaniu wszelkich regulaminowych kar;
    - 2) o możliwości usunięcia wychowanka z Ośrodka zostają powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni dziecka;
    - 3) zespół nauczycieli – wychowawców Ośrodka rozpatruje sprawę usunięcia wychowanka. Na posiedzeniu możliwa jest obecność rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, psychologa – pedagoga, wychowawcy klasy, Wicedyrektora;
    - 4) po głosowaniu, zespół nauczycieli – wychowawców Ośrodka występuje z wnioskiem do Dyrektora o podjęcie decyzji o skreśleniu wychowanka.

## **Rozdział 12**

### **Dokumentacja placówki**

#### **§ 71**

1. Placówka prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania a w szczególności:
  - 1) księgę uczniów, prowadzoną chronologicznie według naboru uczniów do szkół, osobno dla każdej ze szkół;
  - 2) dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć prowadzonych w Placówce;
  - 3) arkusze ocen;
  - 4) dokumentację Placówki stanowi również Księga Protokołów RP.
2. Ośrodek prowadzi dokumentację pobytu wychowanka, a w szczególności:
  - 1) dziennik zajęć grup wychowawczych;
  - 2) dokumentację osobistą wychowanka.
3. Dokumentacja pedagogiczna Placówki może być udostępniona:
  - 1) przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego;
  - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) w części dotyczącej instalacji przebiegu nauczania ich dzieci;
  - 3) pracownikom naukowym i studentom – za zgodą Dyrektora Placówki – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.
4. Placówka wpisuje nr PESEL lub serię i nr paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość do Księgi Wychowanków podlegających obowiązkowi szkolnemu.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 72**

1. Placówka używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Placówka może posiadać własny sztandar, godło, oraz ceremoniał.
3. Statut placówki i zmiany uchwała rada pedagogiczna.
4. Uchwały w sprawie zmian w statucie placówki, rada pedagogiczna podejmuje w obecności co najmniej 3/4 członków rady w głosowaniu jawnym, zwykłą większością.
5. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 73**

Statut zatwierdzony uchwałą nr 8 / 2021 / 2022 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Szymbarku z dnia 22.12.2021 r.

## Rozdział 13

### Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

#### § 74

Zadania Dyrektora :

1. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
5. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
6. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
8. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
9. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów i szkolnego zestawu programów nauczania.

#### § 75

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1. z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
2. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;



4. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

### **§ 76**

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;
  - 1). przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
  - 2). wypowiedź ucznia na forum;
  - 3). udział w dyskusjach przy użyciu komunikatorów np. Messenger;
  - 4). rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
  - 6). zdjęcia prac;
  - 7). efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania
5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami są rozmowy telefoniczne, poczta e-mail oraz konsultacje przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

### **§ 77**

Praca Rady Pedagogicznej:

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Zoom lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi Szkoły.

### **§ 78**

Procedury i regulaminy obowiązujące w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w okresie pandemii wirusa covid-19 stanowią odrębne dokumenty Placówki.