

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 9/2024/2025
Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego
im. Janusza Korczaka w Szymbarku
z dnia 13.01.2025 r.*

STATUT

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

SPIS TREŚCI

Postanowienia wstępne (§ 1).....	3
Cele i zadania Placówki (§ 2 – § 7)	4
Organy Placówki i ich kompetencje (§ 8 - § 13)	9
Organizacja pracy Placówki (§ 14 - § 26).....	15
Nauczyciele i inni pracownicy Placówki (§ 27 - § 38)	23
Organizacja i formy współdziałania Placówki z rodzicami (§ 39 - § 41)	30
Uczniowie i wychowankowie Placówki (§ 42 - § 46)	32
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 47 - § 58).....	36
Postanowienia końcowe (§ 59 - § 61).....	47

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Gorlicki w Gorlicach.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Dla Placówki przyjmuje się nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Szymbarku zwany dalej SOS – W.
4. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Szymbarku wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) ośmioletnia Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) trzyletnia Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 3) opieka całodobowa – zwana dalej Ośrodkiem;
 - 4) trzyletnia Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna, w której kształcą się młodzież niepełnosprawna intelektualnie w stopniu lekkim w następujących zawodach:
 - a) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej – symbol 911205,
 - b) pracownik pomocniczy gastronomii – symbol 941203.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Placówce” należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Szymbarku.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o „nauczycielach” należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego.
7. Ilekroć w Statucie jest mowa o „rodzicach” – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
8. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Szymbarku jest prowadzony w szczególności dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami” wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
9. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy jest zlokalizowany pod adresem: 38 - 311 Szymbark 250.
10. W nazwie SOS – W umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „Specjalny” i jego nazwa brzmi Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Szymbarku.
11. 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.

Rozdział 2

Cele i zadania Placówki

§ 2

1. 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 okres 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.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Placówki są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, w tym zajęcia poza terenem Placówki po uprzednim uzyskaniu zezwolenia Dyrektora na wniosek lub za zgodą rodziców;
 - 2) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w Ośrodku;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę możliwości finansowych Placówki;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:
 - a) są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły I Stopnia, Szkoły Przesposabiającej do Pracy,
 - b) są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Placówki jest wszechstronny rozwój ucznia.
4. Cele i zadania edukacyjne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
 - 1) nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się;
 - 2) nauka czytania i pisanie ze zrozumieniem;
 - 3) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej.

5. 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) wdrożenie do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej - korzystanie z praw i wypełnianie obowiązków ucznia;
 - 3) poznawanie regionu, przygotowanie do życia w społeczności lokalnej;
 - 4) kształtowanie szacunku dla własnego państwa i symboli narodowych oraz przygotowanie do życia w demokratycznym społeczeństwie i zjednoczonej Europie;
 - 5) wdrożenie do dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 6) wdrożenie do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, poszanowania własności cudzej i wyposażenia Placówki, dbałości o porządek i estetyczny wygląd;
 - 7) kształtowanie kultury osobistej, uczciwości i odpowiedzialności;
 - 8) poznawanie środowiska naturalnego oraz wdrażanie do jego ochrony;
 - 9) kształtowanie umiejętności aktywnego wypoczynku;
 - 10) świadome, zgodne z własnymi możliwościami przygotowanie do podjęcia ról i zadań w dalszym życiu osobistym i zawodowym;
 - 11) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów.
6. Cele i zadania terapeutyczne i profilaktyczne oraz sposoby wykonywania tych zadań:
- 1) wspomaganie rozwoju ucznia i usprawnianie jego funkcjonowania poprzez udział w zajęciach specjalistycznych zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno – terapeutycznymi;
 - 2) promocja zdrowia i rozwijanie zdolności do prowadzenia zdrowego trybu życia;
 - 3) zmniejszenie szkód wynikających z agresywnego zachowania, palenia tytoniu i zażywania substancji uzależniających;
 - 4) wyrównywanie szans rozwoju dzieci i młodzieży przebywających w Placówce.
7. Zadania zapewniające osiągnięcie tych celów są zawarte w aktualnie obowiązującym Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym i realizowane poprzez zaplanowane w nim działania skierowane na uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 3

1. Placówka realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zintegrowaną działalność dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną nauczycieli oraz 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 Placówką.

§ 4

1. Placówka zapewnia uczniom całodobową opiekę.
2. Placówka prowadzi działalność przez cały rok szkolny - jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
3. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 5

1. Placówka udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, dogoterapii, hipoterapii, muzykoterapii, gimnastyki korekcyjnej, terapii indywidualnej, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów oraz szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora Placówki;
 - 4) nauczyciela 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.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Placówki w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Placówka umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) organizowanie konkursów dydaktycznych – poszerzających wiedzę ogólną uczniów, udział w imprezach sportowych na różnych szczeblach;
 - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w miarę możliwości finansowych.
11. Placówka kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, religijnej, językowej.
12. Placówka pracuje zgodnie z przyjętymi „Standardami ochrony małoletnich”.

§ 6

1. Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (zwany dalej „programem”), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.
3. 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.
4. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w Placówce;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, ale co najmniej dwa razy w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikacji programu, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. Rodzice albo pełnoletni uczeń ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny. Dyrektor Placówki zawiadamia rodziców albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
9. Rodzice zapoznają się z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym, co poświadczają własnoręcznym podpisem.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
11. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Placówki przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 7

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 doradztwa zawodowego.
4. Placówka kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom właściwych warunków kształcenia i wychowania;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
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 pogadek i wykładów prowadzonych przez psychologa, pedagoga dotyczących metod wychowawczych, zagrożeń cywilizacyjnych, profilaktyki;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, logopedycznych, hipoterapii, dogoterapii, muzykoterapii, gimnastyki korekcyjnej, terapii indywidualnej, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne i innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Placówki 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) w Placówce może być zatrudniona pomoc nauczyciela w klasach I – III Szkoły Podstawowej Specjalnej lub pomoc wychowawcy w świetlicy.

Rozdział 3

Organy Placówki i ich kompetencje

§ 8

1. Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy SOS-W uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. 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;
 - 5) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 6) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 7) 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;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego i realizuje go z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru pedagogicznego;
 - 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu uogólnione wnioski z prowadzonego nadzoru;
 - 11) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy oraz ocenia pracę nauczycieli;
 - 12) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników Placówki;
 - 13) 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;

- 14) organizuje pracę w Placówce, opracowuje regulamin pracy, projekt arkusza organizacji Placówki oraz plan urlopów pracowników niepedagogicznych;
- 15) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom Placówki;
- 16) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Placówki;
- 17) gospodaruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 18) opracowuje projekt planu finansowego Placówki i dysponuje tymi środkami;
- 19) właściwie gospodaruje mieniem Placówki;
- 20) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
- 21) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Placówki;
- 22) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 23) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze;
- 24) 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;
- 25) wyraża zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy;
- 26) 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;
- 27) 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;
- 28) 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;
- 29) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym
- 30) w terminie od dnia 15 marca do dnia 15 września przekazuje organowi prowadzącemu informacje niezbędne dla ustalenia wysokości dotacji celowej;
- 31) do dnia 15 stycznia następnego roku rozlicza wykorzystanie dotacji celowej oraz dokonuje zwrotu niewykorzystanej dotacji;
- 32) 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;

- 33) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 34) do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 35) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
- 36) organizuje zastępstwa w grupach wychowawczych;
- 37) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 38) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest obowiązany powiadomić:
- 39) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 40) organ prowadzący Placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
- 41) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Placówkę;
- 42) stwarza warunki do działania w 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 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 Branżowa Szkoła I Stopnia;
- 45) w przypadku nieobecności Dyrektora Placówki zastępuje go Wicedyrektor.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna SOS-W (w skrócie RP) jest kolegialnym organem Placówki, a w jej skład wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Placówce.
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.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego:
 - 1) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami;
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) pracownicy administracyjno – obsługi Placówki;
 - 4) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej 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. Do kompetencji stanowiących RP 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;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Placówce;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Placówki;
 - 9) uchwalanie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy 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 Placówki;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje Dyrektora 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, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora;
 - 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 powierzenia stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce, a także w sprawie odwołania z tychże stanowisk;
 - 15) w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Placówki;
 - 16) w sprawie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy oraz sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Szymbarku”, który nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Ośrodka.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

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

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach SOS-W.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w SOS-W;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Szymbarku”, który nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 12

1. W SOS-W działa: Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd reprezentują:

1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;

2) Rada Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Placówki wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw, 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 do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Placówki i za jego zgodą;
 - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów Samorządu.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego zostaje wyłoniona w tajnym głosowaniu spośród uczniów Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły I Stopnia, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy.
 5. Kandydatów do Rady zgłaszają uczniowie poszczególnych szkół.
 6. Kandydat musi uzyskać pozytywną opinię wychowawcy klasy i grupy oraz uczęszczać co najmniej do IV klasy Szkoły Podstawowej.
 7. Wybory odbywają się we wrześniu, a kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
 8. Samorząd działa pod opieką nauczycieli powołanych przez Dyrektora Placówki spośród nauczycieli zgłoszonych przez uczniów.
 9. Samorząd Uczniowski posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Placówki.
 10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

§ 13

1. Określa się następujące zasady współdziałania organów SOS-W:
 - 1) organy są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro ucznia i wizerunek Placówki;
 - 2) organom zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie SOS-W i regulaminach o charakterze wewnętrznym;
 - 3) pomiędzy organami zapewnić należy bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach;
 - 4) sytuacje konfliktowe i sporne rozwiązywać należy wewnątrz Placówki, z poszanowaniem nietykalności, godności i dóbr osobistych uczestników konfliktu;
 - 5) sytuacje konfliktowe wewnątrz Placówki rozstrzyga na wniosek zainteresowanego lub stron, Dyrektor lub komisja rozjemcza, którą powołuje doraźnie Rada Pedagogiczna;
 - 6) komisja rozjemcza, niezaangażowana w spór (trzy osoby), w okresie do jednego miesiąca rozstrzyga spór i jest także zobowiązana jest do prowadzenia szczegółowej dokumentacji rozjemczej;
 - 7) w przypadku, gdy Dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt jest rozstrzygany przez organ prowadzący, a w razie odwołania do Kuratorium Oświaty decyzję ostateczną podejmuje organ nadzoru pedagogicznego lub sąd pracy.

Rozdział 4

Organizacja pracy Placówki

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, realizacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Placówki opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji SOS-W, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć edukacyjnych Placówka organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w miarę zgłoszonych przez rodziców potrzeb.
6. Praca Placówki polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczo – opiekuńczych, terapeutycznych.
7. System, o którym mowa powyżej tworzą:
 - 1) zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze;
 - 3) indywidualne lub grupowe zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, logopedyczne, hipoterapii, dogoterapii, muzykoterapii, gimnastyki korekcyjnej, terapii pedagogicznej oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia pozalekcyjne: sportowe, turystyczne, rekreacyjne oraz kulturalno – oświatowe organizowane w miarę możliwości finansowych;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. W szkolnym planie nauczania uwzględnia się wymiar godzin:
 - 1) zajęć wychowania do życia w rodzinie:
 - a) uczniowie niepełnoletni nie biorą udziału w zajęciach, jeżeli ich rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
 - b) uczniowie pełnoletni nie biorą udziału w zajęciach, jeżeli zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach,
 - c) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
 - 2) zajęć religii /etyki, które są organizowane tylko dla tych uczniów, których rodzice wyrażą życzenie udziału ucznia w tych zajęciach, a po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu religii/etyki decydują sami uczniowie:
 - a) życzenie udziału ucznia w lekcjach religii/etyki musi być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia przez rodzica lub pełnoletniego ucznia; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione,
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,

- c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy opracowane i zatwierdzone przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych,
 - d) uczniom, których rodzice lub którzy sami wyrażają takie życzenie szkoła organizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
9. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład SOS-W są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 10. 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 Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
 11. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest oddział klasowy – we wszystkich szkołach oraz grupa wychowawcza w Ośrodku.
 12. 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.
 13. Pobyt ucznia w SOS – W może trwać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.
 14. Liczba uczniów w oddziale wynosi odpowiednio od 10 do 16 uczniów w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.
 15. W przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonych liczba wychowanków może być zmniejszona o 2 uczniów.
 16. Liczba uczniów w oddziale wynosi odpowiednio od 6 do 8 uczniów w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
 17. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 13 i 15.
 18. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w połączonych zespołach klasowych - tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
 19. Dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia zapewniona jest realizacja poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego na terenie SOS-W, ale mogą być one organizowane też na terenie innych jednostek organizacyjnych, (centrum kształcenia ustawicznego, ośrodki doskonalenia zawodowego, u pracodawców) 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.
 22. Organizację wycieczek i imprez określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Rekrutacja do Placówki trwa przez cały rok.
2. Na prośbę rodziców skierowaną do organu prowadzącego, do szkoły przyjmowane są dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
3. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest skierowanie wydane przez organ prowadzący, w oparciu o stosowne dokumenty, do których należą:

- 1) podanie rodziców o przyjęcie dziecka do szkoły;
- 2) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Po otrzymaniu skierowania do szkoły, rodzic składa w sekretariacie Placówki dokumentację zawierającą: świadectwo szkolne, odpis skróconego aktu urodzenia z numerem PESEL, fotografię, opinię wychowawcy klasy o uczniu, jeśli uczeń uczęszczał już do szkoły.
5. Kandydaci do Branżowej Szkoły I Stopnia powinni zgłosić się niezwłocznie z rodzicem do Dyrektora po skierowanie medycyny pracy celem stwierdzenia braku przeciwwskazań do odbywania zajęć praktycznych w wybranym zawodzie.
6. Podanie o przyjęcie do opieki całodobowej na nowy rok szkolny rodzice powinni złożyć w czerwcu lub niezwłocznie po otrzymaniu skierowania dziecka do Placówki.
7. O przyjęciu do opieki całodobowej decyduje przede wszystkim miejsce zamieszkania (odległość od Placówki) oraz wiek dziecka.

§ 16

1. 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 pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy;
 - 2) pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 3) o każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców;
 - 4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie Placówki powiadamia się rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną;
 - 5) każde podanie uczniowi leków w Placówce (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców, którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
2. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) do SOS-W wzywa się karetkę pogotowia, o czym zawiadamia się rodziców, a ucznia powierza się opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor.

§ 17

1. W Ośrodku, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta wyznaczony przez Dyrektora SOS-W oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 18

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki i czytelni 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.

§ 19

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;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.
4. Na zajęciach w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Szczególne warunki korzystania ze świetlicy określa jej regulamin.
6. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.

§ 20

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Ośrodek organizuje opiekę całodobową w dniach roboczych od poniedziałku do piątku.

2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej powinna wynosić od 10 do 16 - w przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w grupie występują niepełnosprawności sprzężone w/w liczbę uczniów w grupie można obniżyć o 2.
3. Opieka całodobowa w ramach swej działalności umożliwia uczniom:
 - 1) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych;
 - 4) realizowanie założeń wychowania zdrowotnego (spacery, wycieczki, zabawy na świeżym powietrzu);
 - 5) korzystanie z różnych form zajęć;
 - 6) gry dydaktyczne, towarzyskie;
 - 7) nauka samodzielności w codziennych czynnościach.
4. Opiekę w porze nocnej sprawuje nad grupą nauczyciel – wychowawca.
5. Pobyt ucznia w Ośrodku jest bezpłatny. Wymagana jest jedynie odpłatność za wyżywienie - na podstawie odrębnych przepisów.
6. Zajęcia wychowawcze i opiekuńcze w Ośrodku odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Placówki.

§ 21

1. Placówka zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 22

1. Zadania Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym 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 równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, 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, 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.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - b) 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;
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - d) 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.
3. Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania - 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) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 5) zdjęcia prac;

- 6) efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
4. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością - nie uzyskują oceny pozytywnej.
 5. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 6. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów - w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
 7. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania
 8. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
 9. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami są rozmowy telefoniczne, poczta e-mail oraz konsultacje przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.
 10. Praca Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
 - 1) zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor;
 - 2) podczas zebrań 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;
 - 4) członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora.
 11. Rola wychowawcy jest kluczowa w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi.

§ 23

1. Zajęcia w SOS-W zawieszają się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 – na okres powyżej dwóch dni – Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Są one organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 24

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
3. Dodatkowe zajęcia języka polskiego za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
4. Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie.
5. Do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
6. Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczycieli uczących w oddziałach i pedagoga.
7. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb ucznia. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
8. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez Dyrektora określa arkusz organizacji Placówki.
9. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
10. W ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 6 godzin.
11. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 25

1. Placówka prowadzi dokumentację 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.
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 nadzoru pedagogicznego;
 - 2) rodzicom w części dotyczącej przebiegu nauczania ich dzieci;

- 3) pracownikom naukowym i studentom – za zgodą Dyrektora Placówki – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.

§ 26

1. Placówka współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Placówce;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.
3. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy Placówki**

§ 27

1. W Placówce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor, kierując się przy tym: zasadami określonymi odrębnymi przepisami, realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Placówki, bieżącą oceną ich pracy.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie swoich obowiązków;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) zapoznanie się i przestrzeganie „Standardów ochrony małoletnich”.

§ 28

1. Wicedyrektor przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 2) planu hospitacji;
 - 3) informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym;
 - 4) sprawozdań z klasyfikacji śródrocznej 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 oraz logopedą.
4. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym:
 - 1) organizuje zastępstwa w klasach;
 - 2) na bieżąco kontroluje dzienniki lekcyjne i arkusze ocen, dzienniki grup wychowawczych i innych zajęć specjalistycznych.
5. Hospituje prace nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedy i innych pracowników pedagogicznych.
6. Uczestniczy w spotkaniach zespołów przedmiotowych nauczycieli.
7. Wspólnie z Dyrektorem czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania Placówki.
8. Koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas.
9. Utrzymuje kontakt z ramienia Dyrektora Placówki z rodzicami, a także odpowiada na ich postulaty i skargi.
10. Ma prawo do wnioskowania do Dyrektora Placówki w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
11. Ma prawo - pełniąc nadzór pedagogiczny - do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli.
12. Odpowiada służbowo przed Dyrektorem Placówki.

§ 29

1. Do obowiązków wszystkich pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) sprawowanie opieki nad grupą uczniów składającą się z połączonych grup lub klas na polecenie Dyrektora, co następuje w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
 - 4) zwalnianie ucznia z zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z Placówki;
 - 5) wyrabianie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) ponoszenie odpowiedzialności dyscyplinarnej z powodu naruszenia godności zawodu nauczyciela lub uchybienia swoim obowiązkom;
 - 8) stosowanie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad udzielania pierwszej pomocy.
2. Do obowiązków nauczyciela szkoły należy w szczególności:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

- 3) sporządzanie planów realizacji programów nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) wychowanie i nauczanie powierzonych mu uczniów z uwzględnieniem informacji zawartych w WOPFU i IPET;
 - 7) dobieranie i stosowanie właściwych metod postępowania z uczniem zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej;
 - 8) realizowanie zadań dydaktyczno – wychowawczych w powierzonym mu zakresie z uczniami jednej lub więcej klas (w tym klas łączonych);
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonym uczniom podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 10) pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) przekazywanie uczniów po zakończonych lekcjach rodzicom lub wychowawcy opieki całodobowej bądź świetlicy;
 - 12) rzetelne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
3. Do obowiązków wychowawcy opieki całodobowej należy w szczególności:
- 1) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowanków;
 - 2) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania się do zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi, do pracy użytecznej społecznie, do samoobsługi oraz do współżycia społecznego;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonych wychowanków;
 - 4) wdrażanie wychowanków do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń Ośrodka;
 - 5) prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacji z psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką, nauczycielami i rodzicami;
 - 6) znajomość warunków środowiskowych wychowanka;
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 8) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków mieszkających w Ośrodku.

§ 30

1. Dyrektor powierza klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie (zwanemu dalej „wychowawcą klasy”).
2. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) poznanie sytuacji domowej, rodzinnej uczniów i ich stanu zdrowia;
 - 2) systematyczna współpraca z innymi nauczycielami pracującymi z uczniem;
 - 3) koordynowanie procesu rewalidacyjnego uczniów;
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich podopiecznych;
 - 5) organizowanie form życia zespołowego integrującego uczniów;
 - 6) kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) współpracy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - b) informowania o postępach w nauce,
 - c) zaangażowania rodziców w życie klasy i Placówki,
 - d) udzielania porad m.in. w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
- 7) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, WOPFU i IPET, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy.

§ 31

1. 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 ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 32

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 działaniach profilaktycznych i wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

§ 33

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
 - 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych;
 - 9) utrzymywanie współpracy z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem;
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 34

1. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
2. Nauczyciel religii/etyki:
 - 1) wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 2) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 3) ma obowiązek systematycznego prowadzenia zajęć i wypełniania dziennika lekcyjnego.
3. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor.

§ 35

1. W Ośrodku zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w Ośrodku.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy itp.) i umiejętności korzystania z informacji,
 - f) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,

- g) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Placówki poprzez współpracę z nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz z innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno - technicznych:
- a) informowanie Rady Pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 36

1. Dyrektor wyznacza nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje do planowania i realizowania zadań 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 ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia.
5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

6. Na każdy rok szkolny 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 potrzeb uczniów 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 Placówki.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów 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 wychowawcami klas lub pedagogiem, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, psychologa lub pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej, 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.

§ 37

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pomocy dydaktycznych.

§ 38

1. W Placówce działa zespół wychowawczy, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
 - 2) w miarę potrzeb inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły / klasy;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania Placówki z rodzicami

§ 39

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Placówka ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku przyborów i warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) pisemnego poinformowania wychowawcę klasy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 5) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza jego dziecko oraz w razie potrzeby z innymi pracownikami pedagogicznymi Placówki;
 - 6) zgłaszania na bieżąco wszelkich zmian dotyczących dziecka zwłaszcza w zakresie zdrowia i rozwoju.

§ 40

1. Postępowanie w przypadku nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) Rodzice mają obowiązek poinformowania szkoły o nieobecności dziecka nie później niż drugiego dnia nieobecności – rodzic przekazuje wówczas informację o tym, czy nieobecność może być dłuższa np. z powodu zaleceń lekarza;
 - 2) Rodzice mogą poinformować o nieobecności dziecka w następujący sposób (do wyboru):
 - a) wiadomość do wychowawcy klasy (telefon, wiadomość tekstowa itp.),
 - b) telefon do sekretariatu Placówki;
 - 3) Jeśli wychowawca klasy w ciągu trzech kolejnych dni nieobecności ucznia w szkole nie otrzyma żadnej informacji od rodzica, to kontaktuje się z nim w celu wyjaśnienia przyczyny tej nieobecności;
 - 4) Jeśli w ciągu 7 dni wychowawca klasy nie uzyska od rodzica informacji o przyczynach nieobecności oraz w przypadku braku współpracy z rodzicem (nieobecności na zebraniach,

- unikanie rozmów, nieodpowiadanie na wiadomości itp.) – wychowawca zgłasza ten fakt Dyrektorowi SOS-W i pedagogowi szkolnemu oraz wysyła do rodzica listem poleconym pisemne upomnienie o konieczności spełniania obowiązku szkolnego przez jego dziecko;
- 5) Wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz rodzice podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia;
 - 6) W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Placówki przekazuje informację do odpowiednich instytucji;
 - 7) Spóźnienie ucznia na lekcję jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym przez skrót „s”, a jeżeli wynosi ono więcej niż 15 minut – traktowane jest jako nieobecność i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica;
 - 8) Rodzice na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym składają wzór podpisu, który będą umieszczać na pisemnych usprawiedliwieniach nieobecności swojego dziecka;
 - 9) Obowiązujące formy usprawiedliwiania nieobecności to:
 - a) zaświadczenie lekarskie,
 - b) pisemne oświadczenie rodziców,
 - c) ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców podczas osobistej wizyty w Placówce lub rozmowy telefonicznej,
 - d) usprawiedliwienie od rodziców w formie wiadomości tekstowej;
 - 10) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić do 5 dni roboczych od powrotu do szkoły – po tym terminie wychowawca zaznacza nieobecność ucznia jako nieusprawiedliwioną;
 - 11) Usprawiedliwienia pisemne powinny mieć formę prośby i musi zawierać daty nieobecności ucznia oraz podpis rodzica (ten, który został złożony jako wzór na początku roku szkolnego).
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby - po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez osobę upoważnioną.

§ 41

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Placówki. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) regularnych kontaktów z wychowawcą klasy/grupy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, psychologa, logopedy;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Placówki;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem dyżurów pracowników pedagogicznych w ramach tzw. „godzin dostępności” – harmonogram jest dostępny na stronie internetowej www.szymbark.edu.pl.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin tego organu.
3. Dla zapewnienia efektywnej współpracy Placówki z rodzicami ustala się terminy zebrań:
 - 1) początek września nowego roku szkolnego;

- 2) koniec listopada;
 - 3) styczeń – wywiadówka śródroczna;
 - 4) koniec maja.
4. 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 klasy, rodzic, pedagog, psycholog, wicedyrektor;
 - 3) konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca klasy; mediatorem jest Dyrektor Placówki;
 - 4) konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu; mediatorem jest wychowawca klasy, Dyrektor Placówki;
 - 5) konflikt: nauczyciel – nauczyciel; mediatorem jest Dyrektor Placówki.
5. W przypadku rozstrzygnięcia niesatysfakcjonującego poszczególne strony, można odwołać się do Dyrektora Placówki.
6. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 7

Uczniowie i wychowankowie Placówki

§ 42

1. Uczniami Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Szymbarku są dzieci i młodzież zakwalifikowani do kształcenia specjalnego w Szkole Podstawowej, Branżowej Szkole I Stopnia, Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.
2. Przyjęcie uczniów do SOS – W następuje na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowania Starosty Powiatu Gorlickiego.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy I Branżowej Szkoły I Stopnia muszą posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.
4. Uczniami Placówki mogą być osoby do ukończenia 24. roku życia, jeżeli jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki.
5. Przyjęcie do Ośrodka następuje na pisemną prośbę rodziców złożoną do Dyrektora Placówki zgodnie z przyjętymi zasadami rekrutacji opisanymi w § 15.

§ 43

1. Uczeń i wychowanek Placówki ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw oraz drogi dochodzenia w przypadku ich łamania;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności własnej, zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych oraz zachowanie tajemnicy korespondencji;
 - 4) uczenia się zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami, umiejętnościami;
 - 5) wyrażania swoich opinii, poglądów, o ile nie naruszają one praw innych ludzi;
 - 6) informacji na temat programu nauczania, szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;

- 7) rozwijania zainteresowań, talentów w szkolnych kołach zainteresowań;
- 8) reprezentowania Placówki na konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
- 9) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
- 10) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 11) korzystania z pomocy psychologa, pedagoga, pielęgniarki;
- 12) wpływania na życie Placówki poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na jej terenie;
- 13) korzystania z pomieszczeń Placówki, obiektów sportowych, pomocy dydaktycznych.

2. Uczeń i wychowanek Placówki ma obowiązek:

- 1) zapoznać się z regulaminem praw i obowiązków oraz postępować zgodnie z zawartymi tam zasadami;
- 2) systematycznie uczyć się, wzbogacać swoją wiedzę i wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki:
 - a) uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych w szkole,
 - b) solidnie przygotowywać się do każdego zajęcia edukacyjnych,
 - c) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć (słuchać i wykonywać polecenia nauczyciela, odnosić się do niego z szacunkiem, nie używać wulgarnych słów, bez zezwolenia nie wychodzić z ławki i z klasy);
- 3) dbać o utrzymanie czystości, estetyki, ładu i porządku w pomieszczeniach Placówki;
- 4) uczestniczyć w pracach porządkowych, w pracach społecznie użytecznych na rzecz SOS-W i środowiska, uczestniczyć w dyżurach porządkowych w Placówce;
- 5) udzielać innym pomocy koleżeńskiej w nauce, samoobsłudze, okazywać kolegom życzliwość, uprzejmość i grzeczność;
- 6) dbać o schludny wygląd i higienę osobistą;
- 7) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie Placówki:
 - 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) oszczędzać energię elektryczną, wodę, przydzielone materiały;
- 9) przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa;
- 10) przestrzegać istniejącego na terenie całej Placówki bezwzględnego zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i stosowania innych niedozwolonych używek;
- 11) dbać o zdrowie, zgłaszać dolegliwości dotyczące zdrowia;
- 12) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie, naprawiać wyrządzone szkody;
- 13) przestrzegać rozkładu dnia, a w szczególności ciszy nocnej;
- 14) przestrzegać zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników Placówki:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych,
 - c) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- d) stosować zwroty grzecznościowe;
- 15) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora i Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
- 16) podporządkowywać się obowiązującym zasadom w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 44

1. Wobec uczniów i wychowanków Placówki, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu oraz reprezentują Placówkę na zewnątrz stosuje się nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwały udzielane:
 - a) na forum klasy lub grupy,
 - b) na uroczystych apelach,
 - c) w formie listu pochwalnego do rodziców od wychowawcy klasy / grupy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora;
 - 2) nagrody rzeczowe;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów, którzy spełniają warunki określone w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 45

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających zawartych w statucie obowiązków stosowane są odpowiednio stopniowane kary, do których należą:
 - 1) upomnienie na forum klasy lub grupy;
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy lub grupy;
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora lub Wicedyrektora;
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) obciążenie rodziców kosztami naprawy uszkodzeń lub zniszczeń majątku SOS-W dokonanych przez ucznia;
 - 6) wykluczenie z udziału w imprezie lub innych formach rozrywki.
2. Stosowane wobec uczniów kary uwzględniają zasadę nietykalności i nienaruszania godności osobistej ucznia.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w konflikty z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) wykazuje czynną agresję wobec kolegów lub nauczycieli;
 - 6) wielokrotnie narusza postanowienia Statutu.
4. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora. Dotyczy to uczniów do ukończenia 18. roku życia.
5. Dyrektor może skreślić ucznia objętego obowiązkiem nauki, z listy uczniów w następujących wypadkach:
 - 1) 60% nieobecności nieusprawiedliwionej i ukończony 18. rok życia;

- 2) wejście w kolizję z prawem (poważne przestępstwo);
 - 3) brutalność i stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów bądź pracowników Placówki;
 - 4) używanie, rozprowadzanie i posiadanie narkotyków;
 - 5) niszczenie mienia Placówki i wandalizm;
 - 6) powtarzające się palenie papierosów lub spożywanie alkoholu na terenie Placówki.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
7. Placówka ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 46

1. Prawo odwołania się od kary przysługuje uczniowi, jego rodzicom oraz wychowawcy klasy w terminie 14 dni od nałożenia kary.
2. Organem odwoławczym jest Dyrektor.
3. Ustala się następujący tryb odwoływania się od kary:
 - 1) uczeń ma prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora;
 - 2) uczeń ma prawo do odwołania się od kary nałożonej przez Dyrektora w formie ustnej lub pisemnej do:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty,
 - c) organu nadzorującego SOS-W;
 - 3) stosując odwołanie się od kary należy pamiętać, że:
 - a) od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy można odwoływać się do Dyrektora w terminie 3 dni,
 - b) od nagan udzielonych przez Dyrektora można się odwoływać do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni,
 - c) w przypadku skreślenia ucznia przez Dyrektora można odwoływać się do Kuratorium Oświaty w terminie 7 dni,
 - d) odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary,
 - e) odwołania mają prawo wnosić: ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, pedagog, Samorząd Uczniowski, rodzice,
 - f) organ, do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu karę w pierwszej instancji,
 - g) jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej;
4. W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:
 - 1) uczeń lub rodzic składa skargę w formie pisemnej do Dyrektora;
 - 2) Dyrektor powołuje trzyosobową komisję do rozpatrzenia skargi w składzie: Dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący w danej klasie lub pedagog oraz wychowawca klasy ucznia składającego skargę;
 - 3) jeśli skarga dotyczy osoby wchodzącej w skład komisji, Dyrektor wyznacza inną osobę;

- 4) komisja w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron sprawy;
- 5) skarga zostaje rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty złożenia;
- 6) uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o wynikach pracy komisji w formie pisemnej;
- 7) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez komisję stronom przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

1. Ocenieniu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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 uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.
4. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 48

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 ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. 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) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 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 Placówki jest obowiązkowa.
5. Odbycie w/w zebrań jest traktowane jako wywiązanie się z obowiązku informowania rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.
6. Obecność rodziców na zebraniach poświadczana jest ich podpisem na odpowiedniej stronie dziennika lekcyjnego danej klasy.

§ 50

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocena bieżąca to ciągle 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.
3. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są wyrażone na I i II etapie edukacyjnym:
 - 1) w zeszytach cyframi: 5, 4, 3, 2;
 - 2) w dzienniku odpowiednikami są litery A, B, C, D:

- a) litera A – Bravo! 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;
4. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na III etapie edukacyjnym w Szkole Specjalnej Przystosobiającej do Pracy wyrażone są:
 - 1) w zeszytach cyframi: 5, 4, 3, 2;
 - 2) w dzienniku odpowiednikami są litery 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 dużą pomocą nauczyciela lub z wynikiem negatywnym,
 - d) litera D – brak podejmowania jakichkolwiek działań.
 5. Ocenianie bieżące powinno przebiegać w sposób rytmiczny, wynikający z realizowanego programu nauczania.
 6. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności: wypowiedź ustna, recytacja, czytanie, zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości, kartkówka, test pisemny, ćwiczenia praktyczne i sprawnościowe, zadania praktyczne, wytwory.
 7. Przy przeprowadzaniu sprawdzianów pisemnych i innych prac klasowych należy pamiętać, że powinny być one:
 - 1) poprzedzone lekcją utrwalającą, na której nauczyciel określa zakres treści i umiejętności objętych diagnozą;
 - 2) zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku ołówkiem;
 - 3) przeprowadzane tylko jeden raz w ciągu dnia.
 8. Testy, kartkówki i inne prace, obejmujące materiał do trzech lekcji łącznie, mogą być przeprowadzane bez ograniczeń i bez zapowiadania.
 9. Każda praca pisemna powinna być omówiona z uczniami.
 10. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
 11. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
 14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac;
- 2) rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.

§ 51

1. 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 ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
2. Po klasyfikacji śródrocznej rodzice otrzymują wykaz aktualnych ocen wraz z ustną informacją o stanie wiedzy i umiejętności ich dzieci.
3. 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. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć.
4. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej i składają się na nią:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. 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.
8. Dyrektor 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.
9. 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”.
10. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej 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.
11. 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 przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nowe rozwiązania lub osiąga sukcesy w konkursach, 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.
12. W klasach I - III Szkoły Podstawowej oraz w klasach I - III Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy, a także dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania są ocenami opisowymi. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.

§ 52

1. 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.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W ocenianiu zachowania uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej oraz klas I – III Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy, a także uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej należy uwzględnić: jego kulturę osobistą, aktywność, stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 1) Kultura osobista:
 - a) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom Placówki, innym uczniom;
 - 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 Placówkę w konkursach, bierze udział w akcjach organizowanych na terenie SOS-W i poza nim;
 - 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 szkolne;
 - d) przestrzega regulaminu klasy i szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Kryteria oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są następujące:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i kołach zainteresowań,
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć,
 - c) spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz społeczności szkolnej,
 - d) rozumie i stosuje normy społeczne oraz reaguje w przypadku ich łamania,
 - e) odznacza się życzliwością i spontanicznie śpieszy z pomocą innym,
 - f) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - g) pracuje nad własnym rozwojem,
 - h) dba o dobre imię SOS-W i godnie reprezentuje Placówkę na zewnątrz,
 - i) dba o mienie Placówki,

- j) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, co szczególnie przejawia się w trosce o kulturę słowa i formy grzecznościowe stosowane w odniesieniu do wszystkich pracowników i kolegów,
 - k) rzetelnie dba o przestrzeganie zasad higieny osobistej, swój estetyczny wygląd i stosowny do okoliczności strój,
 - l) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - m) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia i wychowanka,
 - n) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu klasy i grupy wychowawczej,
 - o) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) chętnie bierze udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej,
 - b) szanuje cudzą własność, reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,
 - c) stosuje się do norm społecznych w SOS-W i poza nim,
 - d) wypełnia obowiązki szkolne,
 - e) dba o kulturę osobistą, troszcząc się o kulturę słowa unika wulgaryzmów i stosuje wobec wszystkich formy grzecznościowe,
 - f) przestrzegając zasad higieny osobistej, zasadniczo dba o swój estetyczny wygląd i stosowny do okoliczności strój,
 - g) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
 - h) nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień oraz nieusprawiedliwionych godzin,
 - i) pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) chętnie bierze udział w pracach na rzecz społeczności szkolnej,
 - b) szanuje cudzą własność,
 - c) stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
 - d) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
 - e) wykonuje polecenia nauczycieli i wychowawców opieki całodobowej,
 - f) szanuje mienie SOS-W,
 - g) bierze udział w obowiązkowych działaniach na rzecz Placówki,
 - h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) bierze udział w obowiązkowych działaniach na rzecz SOS-W,
 - b) zasadniczo wykonuje polecenia nauczycieli i wychowawców opieki całodobowej,
 - c) czasami utrudnia prowadzenie zajęć szkolnych,
 - d) zdarza się mu nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania, ale wykazuje chęć poprawy,
 - e) szanuje cudzą własność, a w przypadku umyślnego zniszczenia mienia Placówki lub własności prywatnej dokonuje naprawy bądź stosownej rekompensaty,
 - f) nie stosuje przemocy słownej, psychicznej ani fizycznej wobec innych,
 - g) zdarzają mu się spóźnienia oraz nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności, których jednak nie może być więcej niż dziesięć godzin lekcyjnych w półroczu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy polecenia, przyjęte zasady i normy zachowania, na co wskazują liczne i powtarzające się uwagi świadczące o świadomym i uporczywym negatywnym postępowaniu,
 - b) nie stosuje się do wymogów kulturalnego zachowania,
 - c) notorycznie zaniedbuje troskę o właściwy strój w czasie uroczystości szkolnych,
 - d) nie jest zainteresowany pracami na rzecz Placówki,
 - e) utrudnia prowadzenie zajęć zarówno lekcyjnych, pozalekcyjnych jak i realizowanych w opiece całodobowej,
 - f) nie szanuje wspólnej własności i mienia SOS-W, a także własności prywatnej innych osób,
 - g) ma liczne, powtarzające się nieusprawiedliwione spóźnienia na zajęcia,
 - h) często zaniedbuje udział w obowiązkowych zajęciach;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje żadnej poprawy mimo oferowanej pomocy i podejmowanych przez pracowników Placówki środków zaradczych,
 - b) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć,
 - c) wpływa na innych demoralizująco,
 - d) lekceważy obowiązujące zasady i zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
 - e) wobec innych stosuje przemoc werbalną i fizyczną,
 - f) udowodniono mu kradzieże, wyłudzenia, szantażowanie i zastraszanie innych, pobicia,
 - g) rozmyślnie niszczy mienie SOS-W, jak i własność prywatną oraz nie podejmuje obowiązku naprawienia wyrządzonej szkody,
 - h) wobec pracowników oraz rówieśników zachowuje się wulgarnie, arogancko,
 - i) dopuścił się palenia papierosów, spożycia alkoholu bądź innych niedozwolonych używek,
 - j) notorycznie i z zamysłem spóźnia się na zajęcia bądź w ogóle w nich nie uczestniczy.
6. Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę naganną zachowania zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy środki, które ułatwią poprawę zachowania w przyszłości.
7. 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.
8. 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.

§ 53

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek wpisania do dziennika i poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i oceny nagannej zachowania miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej;

- 2) ocen przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania na dwa tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie zachowania miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej – w formie:
 - 1) informacja pisemna (list polecony lub za potwierdzeniem odbioru);
 - 2) informacja ustna przekazana rodzicowi, potwierdzona jego własnoręcznym podpisem w dzienniku danej klasy.
4. Nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na trzy dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.
5. Ocena klasyfikacyjna wynikać musi z udokumentowanego, bieżącego oceniania.
6. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. 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.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 54

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. O ukończeniu Szkoły Podstawowej 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 indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
4. 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.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami – szczegółowe informacje o zasadach znajdują się na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zawodowego.
8. Uczeń kończy Branżową Szkołę I Stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu zawodowego.
9. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami – szczegółowe informacje o zasadach znajdują się na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w Szkole Podstawowej

- a) jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
- 3) w Branżowej Szkole I Stopnia oraz w Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy
- a) jeden rok – w przypadku, gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w Szkole Podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
 - b) dwa lata – w przypadku, gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w Szkole Podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
- 1) 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;
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Uczeń, któremu przedłużono etap edukacyjny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może mu wydać zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania

§ 57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 59

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

§ 60

1. Statut zatwierdzony uchwałą nr 9/2024/2025 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Szymbarku z dnia 13.01.2025 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący dotychczas Statut SOS-W z dnia 29.08.2022 roku.

§ 61

Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej SOS-W;
- 2) w sekretariacie Placówki;
- 3) na stronie internetowej: www.szymbark.edu.pl