

**Załącznik do uchwały nr 21/ 2024r.**Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą, z dnia 16.12.2024r.

**Uchwała nr 3/2025** r. z dnia 06.03.2025r. zmieniająca **Uchwałę nr 21/2024** Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą, z dnia 16.12.2024r.

**Uchwała nr 14/ 2025** r. Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą, z dnia **15.09.2025r.**

# STATUT

## Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Nowym Mieście nad Pilicą

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 4
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	str. 4
Rodzila 3	Organy szkoły	str. 8
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	str.13
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str.29
Rozdział 6	Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 39
Rozdział 7	Uczniowie i ich rodzice	str. 46
Rozdział 8	Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	str. 52
Rozdział 9	Ceremoniał szkoły	str. 54
Rozdział 10	Postanowienia końcowe	str. 54

Postanowienia ogólne:

Ilekcioć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ośrodku, placówce, SOSW - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
2. Organie prowadzącym – należy rozumieć Starostwo Powiatowe w Grójcu;
3. Szkole Przystosabiającej - należy rozumieć Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy;
4. Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu;
5. Wicedyrektorze - należy rozumieć Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu;
6. Kierownika – należy rozumieć Kierownika ds. opiekuńczo- wychowawczych Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu;
7. Uczniach – należy rozumieć uczniów i wychowanków grup wychowawczych;
8. Rodzicach – należy rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów;
9. Nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela, wychowawcę grup wychowawczych i innego pracownika pedagogicznego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1.**

##### **Informacje o szkole**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy w Nowym Mieście nad Pilicą.
2. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym zespołem Aspergera wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą.
3. Siedziba szkoły mieści się w Nowym Mieście nad Pilicą.
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
5. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy jest integralną częścią Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu, który posiada sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkoły.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Grójecki z siedzibą w Grójcu.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy w Nowym Mieście nad Pilicą.
9. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści – Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy w Nowym Mieście nad Pilicą.
10. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Cykl kształcenia w szkole wynosi 3 lat i przebiega na jednym etapie edukacyjnym.
12. Nauka w szkole jest bezpłatna.
13. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły.**

#### **§ 2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przesposabiających do pracy.

2. Celem szkoły jest w szczególności przygotowanie uczniów niepełnosprawnych do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
  - 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod,
  - 2) kształcenie teoretyczne i praktyczne w zakresie przysposobienia do pracy,
  - 3) kształtowanie umiejętności pracy indywidualnej i w zespole zgodnie z planem działania uwzględniającym zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) kształtowanie właściwych postaw życiowych poprzez rozwijanie uczuć patriotycznych, wdrażanie do respektowania powszechnie obowiązujących norm postępowania, kształtowanie szacunku do pracy, poszanowania mienia społecznego i prywatnego oraz prawidłowych nawyków społecznego współżycia,
  - 5) przygotowanie do życia społecznego poprzez naukę prawidłowej organizacji życia rodzinnego, gospodarowania budżetem rodziny, organizowania różnych form wypoczynku dla siebie i rodziny.
3. Celem szkoły jest utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.
4. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
5. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

### §3.

#### **Zadania szkoły.**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) realizacja Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 2) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom,
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki,
  - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- 5) zapewnienie uczniom udziału w różnorodnych zajęciach rewalidacyjnych wspierających ich rozwój, zgodnie ze wskazaniami zawartymi w wielospecjalistycznej ocenie ich rozwoju,
  - 6) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności komunikowania się uczniów (w tym, alternatywnych metod komunikacji), a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w dorosłym życiu,
  - 7) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika,
  - 8) umożliwianie uczniom udziału w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnorodnych form spędzania czasu wolnego (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne), rozwijanie zainteresowań i kreatywności ucznia,
  - 9) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, kraju,
  - 10) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami promującymi aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych,
  - 11) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 12) organizowanie nadzoru nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
  - 13) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym klasopracowni i gabinetów terapeutycznych,
    - b) biblioteki,
    - c) sali gimnastycznej, siłowni, boiska,
    - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu.
    - e) całodobowej opieki w grupach wychowawczych
  - 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
  - 15) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

#### §4.

##### **Działania wychowawczo- profilaktyczne.**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji,
  - 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości,
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przystosabiających do pracy przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów,
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy opracowuje szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
8. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły.**

##### **§5.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski,
  - 5) Samorząd Wychowanków.

##### **§6.**

#### **Dyrektor.**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza,
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej,
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) Dyrektora Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy,
  - 5) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy,
  - 6) Organu Nadzoru Pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień .
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
7. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki.
8. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

## §7.

### Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. świętego Franciszka z Asyżu , który określa:
  - 1) organizację zebrań,
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania,
  - 3) sposób dokumentowania działań rady,
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty statutów, uchwała statuty, wnioskuje i ustala zmiany w statutach.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
6. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez pocztę elektroniczną, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora szkoły.

## §8.

### Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Świętego Franciszka z Asyżu.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa odrębny dokument.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.

### **§9.**

#### **Samorząd Uczniowski.**

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierani na dany rok szkolny w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym: przewodniczący, zastępca i członkowie Samorządu Uczniowskiego, wybierani spośród samorządów klasowych wyłanianych na początku września.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. świętego Franciszka z Asyżu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa odrębny dokument.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela Opiekuna Samorządu.
7. uchylono

### **§10.**

#### **Samorząd Wychowanków.**

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, który tworzą wszyscy wychowankowie grup wychowawczych.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem i Kierownikiem ds. opiekuńczo- wychowawczych ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd Wychowanków może przedstawiać Dyrektorowi ośrodka i Kierownikowi ds. opiekuńczo- wychowawczych propozycje i opinie we wszystkich sprawach grup wychowawczych, a szczególnie dotyczące:
  - 1) działalności opiekuńczo- wychowawczej,
  - 2) organizacji życia w grupach wychowawczych,
  - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków wychowanków.

5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Kierownikowi ds. opiekuńczych oraz Radzie Pedagogicznej ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących grup wychowawczych między innymi:
- 1) omawianie spraw dotyczących życia w grupach wychowawczych oraz wykroczeń przeciw regulaminowi,
  - 2) wyznaczanie dyżurów, zadań do wykonania dla wychowanków,
  - 3) przedstawianie wniosków i opinii w imieniu grupy, szczególnie dotyczących praw i obowiązków wychowanków,
  - 4) przedstawianie realnych propozycji dotyczących spędzania czasu wolnego,
  - 5) udzielanie nagród najbardziej aktywnym wychowankom samorządu,
  - 6) uchylono.

#### **§10a.**

##### **Rada Szkoły.**

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a także:
  - 1) uchwała statut szkoły
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole , wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje plan pracy szkoły projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy oraz szczegółowe kompetencje Rady Szkoły określa Regulamin Rady Szkoły.

## §11.

### **Tryb współpracy organów.**

1. Organy Ośrodka współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez:
  - 1) wymianę bieżących informacji;
  - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
  - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

## §12.

### **Tryb rozstrzygania konfliktów między organami.**

1. Spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor Ośrodka w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
2. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu każdy z przewidzianych organów deleguje po dwóch przedstawicieli, którzy stanowią komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## §13.

### **Rozwiązywanie sytuacji problemowych.**

1. Konflikty między nauczycielami rozwiązuje Wicedyrektor w następnej kolejności Dyrektor Ośrodka a w przypadku odwołania Rada Pedagogiczna i organ nadzorujący.
2. Konflikty między Kierownikiem a nauczycielami i wychowawcami rozwiązuje Dyrektor Ośrodka a w przypadku odwołania odpowiedni organ nadzorujący.
3. Konflikty między wychowawcami grup wychowawczych rozwiązuje Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych a w następnej kolejności Dyrektor Ośrodka.
4. Konflikty między nauczycielami a uczniami rozwiązuje Wicedyrektor a w następnej kolejności Dyrektor Ośrodka.
5. Konflikty między wychowawcami a wychowankami rozwiązuje Kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych a w następnej kolejności Dyrektor Ośrodka.
6. Konflikty między nauczycielami, wychowawcami a rodzicami rozwiązuje Dyrektor Ośrodka.
7. Konflikty między pracownikami administracyjnymi rozwiązuje Dyrektor Ośrodka.
8. Konflikty między uczniami - wychowankami rozwiązuje kolejno:
  - 1) wychowawca klasy lub grupy wychowawczej,
  - 2) pedagog szkolny,

- 3) Samorząd Uczniowski lub Wychowanków,
  - 4) Rada Pedagogiczna,
  - 5) Dyrektor Ośrodka –decyzja ostateczna.
9. Przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wśród uczniów i wychowanków pożądane jest angażowanie psychologa i pedagoga szkolnego.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły.**

#### **§14.**

1. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
  - 2a. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów wprowadza się metody i techniki kształcenia zdalnego.
  - 2b. uchylony
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy plan zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup rewalidacyjnych.
5. W szkole zajęcia realizowane są w klasopracowniach, sali komputerowej, gabinetach specjalistycznych( logopedycznym, pedagoga, psychologa), sali gimnastycznej, sali rehabilitacyjnej, boisku szkolnym.
6. W szkole pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczycieli dyżurujących.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
11. W szkole, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela.

12. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

13. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 3) uchylono.

14. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) nauczyciele,
- 2) wychowawcy grup wychowawczych,
- 3) specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) psycholog,
  - b) pedagog,
  - c) logopeda,
  - d) doradca zawodowy,
  - e) nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne.

17. Specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

18. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
20. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
21. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
22. Uchylono.
23. W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym szkoła realizuje treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
24. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami. Szczegółowe wymogi dotyczące bezpiecznych relacji określają Standardy Ochrony Małoletnich.

#### **§14a.**

##### **Nauczanie zdalne.**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożeniem 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 pkt 1-3

1a. 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 . Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć , o którym mowa w ust.1. Organizacja zajęć odbywa się według ustalonego harmonogramu.

2. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania. O wprowadzeniu nauczania zdalnego w placówce decyduje Dyrektor szkoły za zgodą Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zadania Dyrektora:
  - 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
  - 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
  - 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, z poszanowaniem prywatności uczniów;
    - e) 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) Uchylono.
  - 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 szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Organizacja nauczania zdalnego:

- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
- 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
- 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
- 4) Uchylono.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 6) Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z komunikacją elektroniczną możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
- 7) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
- 8) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych,

- c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki i filmy.
- 9) Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 10) Uchylono.
- 11) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem poczty elektronicznej, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.
- 12) Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
- 13) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line lub innej, ustalonej przez Dyrektora, zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 14) Harmonogram zajęć zdalnych uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
- 15) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku lekcyjnym.
- 16) Nauczyciel ustala formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami lub rodzicami/opiekunami w dniu nauki zdalnej.
- 17) Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
- 18) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania

w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

19) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki.

5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:

- 1) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej, pisemnej, praktycznej ( odpowiedź ustna, karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
- 2) Uchylono.
- 3) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą ustalonych form komunikacji.
- 4) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w nauce zdalnej.

6. Ocenianie postępów nauce:

- 1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
- 2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia

tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

- 3) Uchylono.
  - 4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
  - 5) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez e-mail, telefon, komunikatory społeczne lub pocztę tradycyjną.
  - 6) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną.
  - 7) Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a informację zwrotną przekazuje poprzez ustalone formy komunikacji z rodzicem lub pełnoletnim uczniem.
  - 8) Uchylono.
  - 9) Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją.
7. Sposób odnotowywania obecności uczniów:
- 1) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
  - 2) Frekwencję wpisujemy w dzienniku lekcyjnym.

- 3) Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów.
- 4) W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

8. uchylono

### **§15.**

#### **Organizacja nauki religii i etyki.**

1. Szkoła organizuje lekcje religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w lekcjach religii oraz etyki jest wola wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w dowolnym czasie.
3. Uchylono.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z lekcji religii oraz etyki.
5. Uchylono.

### **§16.**

#### **Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności,
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości,
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i zawodów,
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych,
  - 4) udziału w innowacjach pedagogicznych,
  - 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych.
  - 6) udziału w kołach zainteresowań.

**§17.**

**Organizacja zajęć rewalidacyjnych.**

1. W szkole prowadzi się zajęcia rewalidacyjne.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć czasie krótszym niż 60 minut, zachowując jednak ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Zajęcia, organizuje się według zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, bądź zaleceń lekarza specjalisty, po dokładnym przeanalizowaniu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów przez zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. uchylony
6. Przydział zajęć rewalidacyjnych zapisany jest w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych uczniów.

**§18.**

**Organizacja nauczania indywidualnego w placówce.**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę określa zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone w miejscu pobytu ucznia: w domu rodzinnym dziecka, placówce opiekuńczo- wychowawczej, u rodziny zastępczej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się nauczanie indywidualne w formie zdalnej z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
5. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
6. uchylony
7. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwi uczniowi udział w zajęciach rozwijających

zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

8. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
9. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
10. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

#### **§19.**

##### **Indywidualny tok nauki.**

1. W placówce dopuszcza się możliwość organizowania indywidualnego toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki składa się do dyrektora placówki za pośrednictwem wychowawcy klasy, po dołączeniu stosownych dokumentów

#### **§20.**

##### **Wolontariat.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę jest dobrowolny i wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
5. Działania w zakresie wolontariatu prowadzone są zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości.

## §21.

### **Biblioteka szkolna.**

1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy korzysta z biblioteki, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i wychowanków placówki. Ustalane są na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzane na Radzie Pedagogicznej. Godziny pracy biblioteki umieszczone są przy wejściu do biblioteki.
3. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje wicedyrektor ośrodka, który jest zobowiązany do:
  - 1) zapewnienia bibliotece odpowiednio wyposażonego pomieszczenia,
  - 2) zarządzania skontrum zbiorów biblioteki,
  - 3) inspirowania i kontrolowania współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 4) zatwierdzania rozkładu zajęć biblioteki,
  - 5) opiniowania rocznego planu pracy biblioteki,
  - 6) analizowania stanu czytelnictwa,
  - 7) kontroli ewidencji zbiorów bibliotecznych.
4. Za majątek biblioteki odpowiedzialność ponosi nauczyciel bibliotekarz.
5. Dokumentację biblioteki szkolnej stanowi:
  - 1) dziennik biblioteki szkolnej,
  - 2) kartoteki wypożyczeni,
  - 3) księgi inwentarzowej,
  - 4) rejestr ubytków.
6. Warunki korzystania z biblioteki:

- 1) Z biblioteki szkolnej bezpłatnie mogą korzystać wszyscy uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy ośrodka.
  - 2) Każdy czytelnik zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki
  - 3) Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do połowy czerwca każdego roku szkolnego
  - 4) Na okres ferii zimowych i wakacji istnieje możliwość jednorazowego wypożyczenia na cały okres ich trwania
  - 5) W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
  - 6) Ze zgromadzonych w bibliotece książek można korzystać:
    - a) wypożyczając je do domu,
    - b) wypożyczając je do internatu,
    - c) czytając lub przeglądając na miejscu
    - d) wypożyczając je lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych.
  - 7) Przed wypożyczeniem czytelnik powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić zauważone uszkodzenia bibliotekarzowi.
  - 8) Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres nieprzekraczalny 1 miesiąca.
  - 9) Czytelnik może przedłużyć okres wypożyczenia przynosząc książkę przed upływem terminu zwrotu i uzasadnić prośbę o przedłużenie okresu wypożyczenia.
  - 10) W uzasadnionych przypadkach biblioteka może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
  - 11) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych przez siebie książek.
  - 12) Uczeń, który zgubił, zniszczył wypożyczoną książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zgubionej, zniszczonej.
  - 13) Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne na okres roku szkolnego na ustalonych zasadach.
  - 14) Biblioteka przekazuje uczniom komplety materiałów ćwiczeniowych bez konieczności ich zwrotu.
  - 15) Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
7. Zadania biblioteki:
- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej,
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji zbioru biblioteki szkolnej.
8. Szczegółowy zakres działań biblioteki określa odrębny dokument.

## **§22.**

### **Stołówka szkolna.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę dla uczniów i wychowanków ośrodka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym wysokość odpłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. uchylony
5. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w placówce ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Organ prowadzący placówkę, oraz Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w szczególnych uzasadnionych przypadkach losowych.
7. W uzasadnionych wypadkach na wniosek osób zobowiązanych do odpłatności, można odpłatność zmniejszyć lub rozłożyć na raty, które powinny być spłacone w czasie określony przez Dyrektora.
8. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów jest nieobecny w placówce rodzic może zgłosić rezygnację z posiłku do godziny 8.30 rano danego dnia roboczego do sekretariatu szkoły. Opłaty należne za wyżywienie są naliczane w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznej obecności ucznia w placówce.
9. Nauczyciele placówki mogą korzystać w stołówce z obiadu. Pokrywają koszty posiłku w całości.

## **§23.**

### **Organizacja pracy grup wychowawczych.**

1. Jedną z form organizacji pracy w placówce są grupy wychowawcze.

2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkolnym.
3. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w grupie wychowawczej trwa 60 minut.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
5. Szczegółową pracę w grupie wychowawczej regulują odrębne dokumenty.
6. Praca wychowawcza i opiekuńcza oparta jest na obowiązujących przepisach oświatowych, dokumentach placówki.
7. Tygodniowy plan zajęć opiekuńczo- wychowawczych dostosowany jest do potrzeb grup wychowawczych i przedstawiony w planie pracy na dany rok szkolny.
8. Od poniedziałku do piątku w godzinach 22.<sup>00</sup>–6.<sup>00</sup> organizowana jest nocna opieka pedagogiczna.
9. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
10. W przypadku, gdy w Placówce przebywa więcej niż 48 wychowanków liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jednego wychowawcę grupy wychowawczej na każdych kolejnych 48 wychowanków.
11. O przydziale miejsca w grupie wychowawczej decyduje Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych.
12. Zakwaterowania wychowanków w pokojach dokonują wychowawcy grup.
13. Bezpośredni nadzór nad grupami wychowawczymi sprawuje Dyrektor przy udziale Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych.
14. Zasady organizacji pracy grup wychowawczych oraz bezpieczeństwa przypadku zagrożenia określają odrębne przepisy.

## **§24.**

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy.**

1. Lekcje, zajęcia edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w klasopracowniach.
2. W klasopracowniach szkolnych, w których odbywają się zajęcia stosowane są przepisy BHP.
3. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów w trakcie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.
5. Szczegółowa organizacja każdej klasopracowni jest dostępna w postaci regulaminu porządkowego wywieszzonego w widocznym i ogólnodostępnym miejscu.
6. Z regulaminem klasopracowni są zapoznawani wszyscy uczniowie korzystający z danego pomieszczenia.

7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
  - 3) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami
8. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni:
  - 1) w czasie lekcji, zajęć specjalistycznych i innych zajęć dodatkowych – nauczyciele prowadzący dane zajęcia,
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący,
  - 3) w czasie imprez masowych – ustalony opiekun,
  - 4) w czasie pobytu w grupie wychowawczej – nauczyciel wychowawca danej grupy wychowawczej,
  - 5) w nocy – wychowawca grupy wychowawczej pełniący dyżur nocny,
  - 6) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – kierownik grupy, nauczyciel lub ustalony opiekun.
9. Dyżury nauczycielskie w szkole odbywają się na każdej przerwie. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję. W przypadku gdy uczeń nie przyjdzie na zajęcia lekcyjne w przeciągu 10 minut nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą samowolnego oddalenia się ucznia ze szkoły.
10. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Regulamin dyżurów.
11. Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby zgłaszające się na praktykę pedagogiczną, wolontariat, uczestniczące w zajęciach z uczniami mają obowiązek podpisania oświadczenia o niekaralności zgodne z polityką bezpieczeństwa małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce.
12. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
13. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
14. Za bezpieczeństwo i ochronę zdrowia fizycznego i psychicznego małoletnich uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
15. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,

- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
16. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  17. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie zajęć opiekuńczo- wychowawczych w świetlicy.
  18. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno- wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.
  19. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego. Monitoring zewnętrzny oraz wewnętrzny nie narusza prawa uczniów, wychowanków i pracowników szkoły.
  20. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
  21. W celu zachowania zasad bezpieczeństwa w przypadku zaistnienia epidemii w szkole zostały opracowane stosowne procedury.
  22. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w szkole zajęcia w placówce mogą być realizowane w formie zdalnej.
  23. W szkole opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami. Szczegółowe wymogi dotyczące bezpiecznych relacji określają Standardy Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły.**

#### **§25.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) nauczycieli realizujących zajęcia rewalidacyjne
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) psycholog szkolny,

- 5) logopeda,
  - 6) bibliotekarz,
  - 7) wychowawców grup wychowawczych.
3. W szkole tworzy się funkcję wychowawcy oddziału szkolnego.
  4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
    - 1) pracownicy administracji,
    - 2) pracownicy obsługi.
  5. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
    - 1) Wicedyrektor,
    - 2) Kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych,

## §26.

### **Nauczyciele.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. *uchylony*
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;

- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi pomieszczeniami klasowymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
  7. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 0,5 godziny w ciągu 1 tygodnia, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców,
  8. Nauczyciele przygotowują zajęcia zdalne oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

## **§27.**

### **Wychowawca oddziału.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. Wychowawca oddziału opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich reprezentantem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z uczniami,
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów,
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,

- 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego i obowiązku szkolnego,
  - 7) przygotowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami,
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić rodziców ucznia i podjąć wspólne kroki zaradcze w następujących przypadkach:
- 1) nadmiernej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w szkole,
  - 2) nadużywania alkoholu, palenia tytoniu lub używania środków odurzających,
  - 3) łamania norm społecznego współżycia i naruszania obowiązujących w placówce regulaminów i zarządzeń,
  - 4) zawiadomienia szkoły o popełnionym przez ucznia wykroczeniu lub przestępstwie,
  - 5) ukarania na prośbę innego nauczyciela,
  - 6) stwierdzenia pogorszenia stanu zdrowia,
  - 7) złych ocen bieżących.
5. Wychowawca oddziału otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
6. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie, rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

## **§28.**

### **Pedagog.**

1. Do zadań pedagoga w placówce należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu , szkoły i placówki;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
- 9) Pedagog szkolny ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line lub rozmowy telefoniczne w formie ustalonej z Dyrektorem z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
- 10) Pedagog szkolny w czasie nauczania zdalnego, udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom

2. Zakres czynności pedagoga szczegółowo określa odrębny dokument Ośrodka.

## **§29.**

### **Psycholog.**

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz nauczycieli prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
  - 9) Psycholog szkolny ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line lub rozmowy telefoniczne w formie ustalonej z Dyrektorem z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
  - 10) Psycholog szkolny w czasie nauczania zdalnego udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom.
2. Zakres czynności psychologa szczegółowo określa odrębny dokument Ośrodka.

### **§30.**

#### **Logopeda.**

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

- 5) Przygotowuje się do zajęć zdalnych oraz sposoby przekazywania materiałów oraz komunikowania się z uczniami i ich rodzicami

### **§31.**

#### **Doradca zawodowy.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne;
  - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć mających na celu rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

### **§32.**

#### **Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne.**

1. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### §33.

#### **Bibliotekarz.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole, udział w ogólnopolskich projektach edukacyjnych i czytelniczych.
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

### §34.

#### **Pracownicy administracji i obsługi.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie Dyrektora i Kierownika o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

### **§35.**

#### **Pracownik służby zdrowia.**

1. Pracownika służby zdrowia na mocy umowy z dyrektorem szkoły oddelegowuje dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Nowym Mieście nad Pilicą.
2. Pielęgniarka szkolna zapewnia opiekę profilaktyczno- zdrowotną uczniom i wychowankom placówki.
3. Placówka zapewnia gabinet medycyny szkolnej wraz z wyposażeniem.
4. Placówka zapewnia profilaktykę stomatologiczną na podstawie umowy z podmiotami publicznymi świadczącymi usługi na NFZ zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§36.**

#### **Kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych.**

1. Grupami wychowawczymi zarządza Kierownik, który organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy opiekuńczo-wychowawczej i rewalidacyjnej.
2. Kierownik jest przełożonym wszystkich pracowników grup wychowawczych i podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do podstawowych zadań należy:
  - 1) kierowanie grupami wychowawczymi zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami współczesnej pedagogiki, planowanie, organizowanie i dokumentowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej grup wychowawczych,
  - 2) planowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej w grupach wychowawczych ,
  - 3) czuwanie nad jakością wyżywienia, warunkami socjalnymi i stanem sanitarnym pomieszczeń grup wychowawczych.

4. Kierownik organizuje spotkania z wychowawcami oraz pedagogiem, psychologiem w celu omówienia bieżących problemów opiekuńczo-wychowawczych i ustalenia dalszych działań. Problemy wymagające szczególnego rozpatrzenia Kierownik przedstawia Dyrektorowi.
5. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika określa indywidualny zakres obowiązków.

### **§37.**

#### **Wychowawcy grup wychowawczych.**

##### 1. Do zadań i obowiązków należą szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowanków;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa higieny , zdrowia powierzonym wychowankom;
- 4) prowadzenia dzienników zajęć wychowawczych, arkuszy obserwacji wychowanków, konsultacji, spostrzeżeń z psychologiem, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami wychowanków;
- 5) otaczanie indywidualną opieką wychowanków;
- 6) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie higieny i zdrowia wychowanków;
- 7) inspirowanie różnych imprez masowych i spraw społecznych na rzecz ośrodka;
- 8) prowadzenie indywidualnych kart wychowanków;
- 9) wykonywanie zaleceń i zarządzeń kierownika do spraw opiekuńczo -wychowawczych i dyrektora ośrodka;
- 10) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, poznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej;
- 11) pogłębianie wiedzy poprzez różne formy samokształcenia i doskonalenia zawodowego zgodnie z oczekiwaniami placówki;
- 12) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 13) udział w zespołach zadaniowych;
- 14) prowadzenie dodatkowych czynności wynikających z kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
- 15) organizowanie indywidualnych i grupowych spotkań z rodzicami/ opiekunami prawnymi;
- 16) prowadzenie zajęć wychowawczych według tygodniowego planu zajęć;
- 17) aktywnie zwalczanie wszelkich przejawów patologii społecznych, cyberprzemocy, zwalczania nałogów palenia papierosów, spożywania alkoholu spożywania dopalaczy, środków psychoaktywnych.

## Rozdział 6

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

#### §38.

#### **Terminy i formy informowania uczniów i rodziców o zasadach oceniania i przewidywanych systemach klasyfikacyjnych.**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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) Zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
2. Wychowawca oddziału do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji w zajęciach uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
7. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
  - 1) w czasie zebrań z rodzicami;
  - 2) podczas rozmów indywidualnych po uprzednim umówieniu się z nauczycielem.

8. Rodzice są zobowiązani uczęszczać na zebrania organizowane przez Dyrektora i wychowawcę oddziału.
9. Rodzice mają obowiązek stawić się w szkole na indywidualną prośbę wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, psychologa, Dyrektora, w wyznaczonym i uzgodnionym z rodzicami terminie.

### **§39.**

#### **Ocenianie ucznia.**

1. Ocenianie ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
  - 2) uwzględnianiu pracowitości, aktywności ucznia i jego uczęszczanie na zajęcia;
  - 3) uwzględnianiu przygotowania ucznia do zajęć;
  - 4) motywowaniu ucznia do dalszej pracy;
  - 5) formułowaniu oceny przez nauczyciela;
  - 6) informowaniu ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 7) dostarczeniu rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach;
  - 8) umożliwieniu nauczycielom kontroli założeń Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego i jego modyfikację.
2. Oceny opisowe są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Motywowanie ucznia do nauki i pracy następuje poprzez wzmacnianie pozytywne, nawet niewielkich postępów w nauce, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.
5. Uchylono
6. Zasady oceniania i klasyfikacji uczniów będących obywatelami Ukrainy określają odrębne przepisy.

### **§40.**

#### **Klasyfikacja ucznia.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną oceną opisową klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawcy grupy wychowawczej.
6. Uchylono.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż 30 dni przed oficjalnym zakończeniem roku szkolnego.
9. Uchylono.

#### **§41.**

##### **Kryteria oceniania uczniów.**

1. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego-zgodnie z ustalonym narzędziem diagnostycznym. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi podsumowującymi osiągnięcia edukacyjne

uczniów. Dla każdego ucznia dwa razy w roku ustala się ocenę poziomu jego funkcjonowania. Ocena ta dokonywana jest przez zespół nauczycieli pracujących z uczniem poprzez uzupełnienie arkusza Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

1a. Pomocniczo stosuje się sześciostopniową skalę punktową:

- 1) 6 punktów (6p.) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania programowe,
- 2) 5 punktów (5p.) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim oraz wykazuje aktywną postawę na lekcji,
- 3) 4 punkty(4p.) - otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności opanował na poziomie dobrym, ale wymagają one utrwalenia,
- 4) 3 punkty (3p.) - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia,
- 5) 2 punkty(2p.) - otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiedzy, a jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia,
- 6) 1 punkt(1p.) -otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy.

2. Oceny zachowania są ocenami opisowymi według ustalonych kryteriów. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli uczących w oddziale.

3. Uchylono

4. Uchylono

5. Przy ocenie zachowania przyjmuje się następujące kryteria:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b) uchylono
- c) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego,
- d) utrzymuje ład i porządek na swojej ławce,
- e) dba o przybory i książki,
- f) szanuje sprzęty szkolne,
- g) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
- h) aktywnie uczestniczy w zajęciach.

2) Postawa wobec rówieśników:

- a) jest życzliwy i koleżeński, służy pomocą,
- b) zgodnie się bawi i uczy w gronie rówieśników,
- c) szanuje godność osobistą,
- d) bezpiecznie zachowuje się w szkole i na wycieczkach,
- e) używa zwrotów grzecznościowych,
- f) łatwo nawiązuje kontakty z rówieśnikami,
- g) zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej,
- h) stosuje stosuje wulgaryzmy w stosunku do kolegów,
- i) nie przywłaszcza cudzej własności,
- j) w stosunku do kolegów jest taktowny, szanuje ich godność np. nie przezywa, nie wyśmiewa się z innych.

3) Postaw wobec pracowników szkoły:

- a) jest miły i kulturalny wobec pracowników szkoły.
- b) obraża pracowników szkoły,
- c) łatwo nawiązuje kontakty z nauczycielami,
- d) stosuje zwroty grzecznościowe,
- e) reaguje na polecenia nauczycieli, pracowników szkoły.

4) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) chętnie, w miarę możliwości bierze udział w konkursach i imprezach szkolnych i klasowych,
- b) godnie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych,
- c) w miarę możliwości rozwija swoje zainteresowania,
- d) jest aktywny, pilny i obowiązkowy,
- e) jest staranny i systematyczny,
- f) chętnie bierze udział we wspólnych grach i zabawach.

5) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) podtrzymuje tradycje szkoły, szanuje symbole narodowe,
- b) zna hymn szkoły przyjmuje odpowiednią postawę podczas wykonywania hymnu
- c) wie kim był patron szkoły,
- d) nosi strój galowy w czasie ważniejszych uroczystości szkolnych,
- e) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

6) Dbalność o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę:

- a) przestrzega norm i zasad obowiązujących w grupie, potrafi współdziałać w grupie,
- b) przerwę traktuje jako czas wypoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
- c) pomaga innym w miarę swoich możliwości,
- d) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła,
- e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- f) dba o higienę osobistą,
- g) dba o swój wygląd zewnętrzny,
- h) nie ulega złym wpływom otoczenia,
- i) nie przejawia zachowań agresywnych,
- j) pracuje nad poprawą swojego zachowania,
- k) przestrzega zasad obowiązujących ucznia.

7) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:

- a) potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji i miejsc,
- b) nie potrafi zachować się stosownie do różnych sytuacji i miejsc,
- c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- d) cechuje się niską kulturą osobistą,
- e) chętnie bierze udział we wspólnych grach i zabawach ,
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- g) nie ulega złym wpływom otoczenia,
- h) nie przejawia zachowań agresywnych,
- i) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia,
- j) toleruje odmienność.

8) Stosunek do zajęć praktycznych:

- a) zna zasady BHP obowiązujące w pracowni zajęć praktycznych,
- b) posiada strój obowiązujący w czasie zajęć praktycznych,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach praktycznych.

**§42.**

**Kryteria i zasady oceny z religii – etyki.**

1. Ocena z religii – etyki wystawiana jest według sześciostopniowej skali ocen, tj. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny. W przypadku ocen z religii – etyki nie stosuje się ocen opisowych.
2. Uchylono
3. Uchylono
4. Uchylono

**§43.**

**Zastrzeżenie do oceny.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. uchylono
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, do ustalenia ostatecznej oceny na podstawie analizy dokumentacji ucznia i ewaluacji Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego.

**§44.**

**Przedłużenie okresu nauki**

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego o 1 rok.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję, podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uchylono.

**Rozdział 7**  
**Uczniowie i ich rodzice.**

**§45.**  
**Uczeń szkoły.**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
  - 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
  - 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.
  - 11) informacji do kogo mają się zgłosić o pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu szkoły;
  - 2) włączania się w życie szkoły;
  - 3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodzica/ opiekuna prawnego lub lekarza, a w przypadku ucznia pełnoletniego zwolnienia od lekarza lub osobistego usprawiedliwienia na piśmie, w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły;
  - 5) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) godnego reprezentowania szkoły;
  - 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 8) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju ,
  - 9) zwrotu w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek.
3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia
  - 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z ideologią szkoły;
  - 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
  - 5) uchylono
  - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
  - 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
4. Strój codzienny ucznia:
- 1) strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny;
  - 2) uchylono
  - 3) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej, nie może zawierać wulgarnych napisów, rysunków, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, ozdób niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób.
  - 4) uchylono
  - 5) uchylono
  - 6) uchylono
  - 7) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie o długości nogawek do kolan, oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem;
  - 8) obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa higieny.
  - 9) strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:
    - a) strój składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch lub białej koszuli i ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej niż do kolan, garnituru;
    - b) uchylono;
    - c) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie;
  - 10) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego (innego niż obuwie szkolne).

**§46.**

**Nagrody i kary.**

1. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
  - 1) Samego zainteresowanego;
  - 2) Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) Nauczycieli;
  - 4) Dyrekcji;
  - 5) Rodziców;
  - 6) Osób i organizacji zewnętrznych.
2. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) Wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 2) Uczestnictwo w konkursach;
  - 3) Wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) Aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
  - 5) Działania na rzecz promocji szkoły;
  - 6) Wysoką kulturę osobistą.
3. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) Stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych;
  - 2) Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 3) Palenie papierosów, zażywanie środków narkotycznych lub innych środków odurzających oraz picie alkoholu;
  - 4) Wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek;
  - 5) Demoralizowanie innych uczniów ( zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 6) Nie respektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
  - 7) Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 8) Lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły;
  - 9) Uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
  - 10) Nagminne spóźnienia i wagary;
  - 11) Wulgarnie słownictwo i zachowanie;
  - 12) Kłamstwo, oszustwo.
4. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) Ustnego upomnienia nauczyciela , wychowawcy;

- 2) Pisemnego upomnienia sporządzonego przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie kontaktowym
  - 3) Pisemnej nagany wychowawcy;
  - 4) Wykonania dodatkowych zadań lub pracy na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela wychowawcy, który karę zadaje. O pozostaniu ucznia na terenie szkoły informujemy rodzica telefonicznie.
  - 5) Wezwania przez wychowawcę rodziców ( prawnych opiekunów) do szkoły i przeprowadzenia z nimi rozmowy na temat dziecka;
  - 6) Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę do psychologa lub pedagoga szkolnego;
  - 7) Rozmowy rodziców z Dyrektorem szkoły i podpisania kontraktu;
  - 8) Ustnego upomnienia udzielonego przez dyrektora, kierownika na forum klasy, grupy;
  - 9) Ustnej nagany udzielonej przez dyrektora na apelu;
  - 10) Założenia zeszytu zachowań przez ucznia i podawanie go nauczycielom do wpisu;
  - 11) Czasowego pozbawienia prawa do:
    - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, zajęcia sportowe)
    - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach sportowych)
  - 12) Pisemnej nagany dyrektora;
  - 13) Obniżenia oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
  - 14) Odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
  - 15) Interwencja policji w szkole, rozmowa, pouczenie , spotkania profilaktyczne.
  - 16) Wystąpienia do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia.
5. Uczeń, który niszczy mienie szkolne lub rzeczy należące do kolegów zobowiązany jest do naprawy wyrządzonej szkody lub pokrycia wszelkich strat materialnych.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec uczniów kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.
7. Uczeń lub jego rodzic mogą odwołać się w formie pisemnej od nałożonej kary do Dyrektora ośrodka w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje sprawę w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania. Dyrektor może:
- 1) utrzymać karę w mocy,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zmienić karę na niższą.

Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

8. W przypadku nałożenia kary przez Dyrektora ośrodka uczeń lub jego rodzic mogą złożyć wniosek o ponownie rozpatrzenie kary. Dyrektor może:
  - 1) utrzymać karę w mocy,
  - 2) uchylić karę,
  - 3) zmienić karę na niższą.
9. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody do Dyrektora ośrodka w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia informacji o nagrodzie. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

#### **§47.**

##### **Skreślenie ucznia z listy.**

1. Skreślenie ucznia szkoły z listy uczniów nie jest możliwe wobec dziecka, które realizuje obowiązek szkolny, bowiem uniemożliwiłoby to uczniowi realizowanie nałożonego na niego przez prawo obowiązku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość skreślenia ucznia, który nie ukończył 18 roku życia z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły.
3. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie jest objęty obowiązkiem nauki, może zrezygnować z kontynuowania nauki szkole na swój wniosek złożony do Dyrektora placówki. Z dniem złożenia wniosku uczeń przestaje być uczniem danej szkoły.
4. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów stosowane jest wyjątkowo w szczególnych przypadkach, gdy wystąpiły do tego przyczyny określone w Statucie szkoły:
  - 1) gdy liczba nieobecności na zajęciach bez usprawiedliwienia przekracza 50% godzin lekcyjnych oraz nie ma przesłanek do realizowania obowiązku nauki,
  - 2) picie alkoholu lub uczęszczanie na zajęcia edukacyjne w stanie po jego spożyciu,
  - 3) palenie papierosów i zażywanie środków odurzających w szkole i poza nią lub rozprowadzania ich na terenie szkoły,
  - 4) stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły

Szczegółowe zasady skreślenia ucznia z listy uczniów określa odrębny dokument.

**§48.**

**Korzystanie z telefonów.**

1. Na zajęciach edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych( typu tablet, smartwatch, dyktafon, nagrywających dźwięk i obraz). W trakcie zajęć telefon ucznia jest wyłączony/wyciszony i schowany do plecaka.
2. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych przez nauczycieli w czasie zajęć w uzasadnionych przypadkach, sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu podopiecznych i innych osób znajdujących się na terenie szkoły.
3. Uczniowie przynoszący telefony i inne urządzenia elektroniczne przynoszą je na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonów lub urządzeń elektronicznych.
4. W placówce obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/ urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
  - 1) fotografowania, nagrywanie nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi ,
  - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły,
  - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi,
5. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
  - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacja w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z nauczeniem przyjętych norm etycznych i społecznych
  - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrywanie bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić , skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek,
  - 3) nękanie telefonami lub sms- ami , o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób,
  - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/ urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz innych treści nielegalnych.
6. Dopuszcza się użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/ urządzenia jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
8. Uchylono.
9. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik/ opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.

**§49.**

**Wsparcie ucznia w sytuacjach losowych.**

1. W szkole uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie organizuje się następujące formy opieki i pomocy:
  - 1) w przypadku ciąży uczennicy:
    - a) jeżeli w szkole przebywa uczennica będąca w ciąży, szkoła zapewnia jej w okresie ciąży, porodu i po porodzie stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa;
    - b) o stanie ciąży małoletniej uczennicy Dyrektor powiadamia, stosownie do sytuacji prawnej, jej rodziców lub sąd;
    - c) ciąża i macierzyństwo uczennicy nie wyklucza jej dalszej nauki w szkole;
    - d) ciąża małoletniej nie może być powodem odmowy wydania skierowania i przyjęcia do szkoły;
  - 2) zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
  - 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;
  - 4) pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

**Rozdział 8**

**Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

**§50.**

1. Szkoła w codziennej pracy współdziała z:
  - 1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi:
    - a) konsultacje uczniów, rodziców;
    - b) udział w organizowanych szkoleniach, warsztatach;
    - c) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
    - d) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
  - 2) Instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
    - a) Centrum Pomocy Rodzinie:

- wspieranie rodzin zastępczych, których dzieci są uczniami szkoły;
  - udział w organizowanych szkoleniach, konferencjach;
  - konsultacje z psychologiem, prawnikiem, pracownikiem socjalnym, psychologiem.
- b) Ośrodki Pomocy Społecznej:
- dofinansowanie dożywiania;
  - pomoc materialna dla rodziny ucznia lub samego ucznia;
  - współpraca z asystentami rodzin, pracownikami socjalnymi, kuratorem sądem.

## §51.

### **Współpraca rodziców z organami szkoły.**

1. Współpraca rodziców z organami szkoły jest niezbędna dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
4. Rodzice mają prawo:
  - 1) współuczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych wynikających z kalendarza na dany rok szkolny;
  - 2) współorganizować akcje oddziałowe, szkolne i poza szkolne;
  - 3) zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, Statutem oraz Standardami Ochrony Małoletnich i współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
  - 4) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
  - 6) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
  - 7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 8) porad psychologa i pedagoga szkolnego;
  - 9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 11) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań zebrania;
  - 12) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko.

- 13) udział w szkoleniach, warsztatach, indywidualnych konsultacji poszerzających wiedzę, umiejętności związane z ochroną małoletnich przed zagrożeniem”
5. Rodzice są obowiązani do:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) wspierania procesu nauczania i wychowania,
  - 4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
  - 5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz krzywdzeniu lub wykorzystywaniu małoletnich.
6. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

**Rozdział 9**  
**§52.**  
**Ceremoniał szkoły.**

1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy nie ma nadanego imienia patrona.
2. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy jest integralną częścią Ośrodka i używa logo Ośrodka, które umieszczane jest na banerach, plakatach promujących placówkę oraz w dokumentacji wewnątrzszkolnej i korespondencyjnej.
3. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy posiada ceremoniał, który jest zgodny z ceremoniałem Ośrodka.

**Rozdział 10**  
**Przepisy końcowe.**

**§53.**

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół/ placówek oświatowych.
2. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§54.**

1. Do statutu można wprowadzać zmiany na wniosek :
  - 1) Dyrektora szkoły,

- 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego i Wychowanków.
2. Statut i jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu.
  3. Zmiany muszą być uchwalone i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Ośrodka w głosowaniu jawnym w ilości ponad 50% członków Rady Pedagogicznej.
  4. Zobowiązuje się Dyrektora Ośrodka do ujednoczenia tekstu statutu po 3 kolejnych nowelizacjach.

**§55.**

1. Uchylono.

DYREKTOR SZKOŁY