

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego dla Niepełnosprawnych Ruchowo
w Busku - Zdroju

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Niepełnosprawnych Ruchowo w Busku - Zdroju

Spis treści

Rozdział I. Podstawowe informacje o placówce.....	3
Rozdział II. Cele i zadania Ośrodka.....	7
Rozdział IIa. Sposoby realizacji zadań Ośrodka.....	10
Rozdział III. Współpraca Ośrodka z rodzicami uczniów/wychowanków.....	13
Rozdział IV. Organizacja procesu rewalidacji oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	16
Rozdział V. Organy Ośrodka oraz ich kompetencje.....	26
Rozdział VI. Organizacja nauczania i wychowania.....	37
Rozdział VII. Pracownicy Ośrodka.....	54
Rozdział VIII. Uczniowie i wychowankowie.....	66
Rozdział IX. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów/wychowanków w Ośrodku.....	72
Rozdział X. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	76
Rozdział XI. Postanowienia końcowe.....	96

Rozdział I. Podstawowe informacje o placówce

§ 1

1. Placówka nosi nazwę Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Niepełnosprawnych Ruchowo.
2. Ośrodek został powołany orzeczeniem Nr K IIIc /38/27/71 z dnia 27 kwietnia 1971 roku przez Kuratorium Okręgu Szkolnego w Kielcach.
3. Ośrodek mieści się w Busku Zdroju przy ulicy Rehabilitacyjnej 1.
4. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Buski.
5. Ośrodek jest jednostką budżetową Powiatu Buskiego oraz placówką publiczną.-
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Ośrodek posiada sztandar ufundowany przez Wojewódzki Związek Spółdzielni Inwalidów w Kielcach i nadany 19 października 1974 roku przez Kuratorium Okręgu Szkolnego w Kielcach.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o :

1. Szkole – należy rozumieć wszystkie typy szkół funkcjonujące w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Niepełnosprawnych Ruchowo.
2. Ośrodka – należy rozumieć strukturę organizacyjną Ośrodka, w tym wszystkie typy szkół, grupy wychowawcze, warsztaty szkolne, dział rehabilitacji ruchowej, dział administracyjno-ekonomiczny i obsługi.
3. Organie prowadzącym - należy rozumieć przez to Powiat Buski.
4. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
5. Uczniu – należy rozumieć ucznia oraz słuchacza szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka.
6. Wychowanku-należy rozumieć ucznia szkoły, który jest wychowankiem grupy wychowawczej Ośrodka.
7. SOSW – należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy dla Niepełnosprawnych Ruchowo.
8. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Ośrodek obejmuje kształceniem, opieką, wychowaniem, rewalidacją oraz pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów niepełnosprawnych ruchowo w tym z afazją, a także ze sprzężeniami - niepełnosprawnych ruchowo i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, niepełnosprawnych ruchowo i słabosłyszących, niepełnosprawnych ruchowo i niesłyszących, niepełnosprawnych ruchowo i słabowidzących, niepełnosprawnych ruchowo z autyzmem w tym z Zespołem Aspergera .
2. Wychowankami i uczniami Ośrodka pozostają uczniowie w wieku do ukończenia 24 roku życia.
3. Do Ośrodka przyjmowani są uczniowie z terenu całej Polski –absolwenci szkoły podstawowej, oraz liceum i technikum, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz skierowania Starostwa Powiatowego w Busku - Zdroju.
4. W Ośrodku funkcjonuje komisja rekrutacyjna w następującym składzie: przewodniczący – wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych, członkowie – psycholog, pedagog oraz nauczyciel wskazany przez Dyrektora Ośrodka. Komisja przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów przekroczy limit miejsc dla danego typu szkoły, ostateczną decyzję o przyjęciu kandydatów do szkół podejmuje Dyrektor Ośrodka po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
6. Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria: stopień niepełnosprawności, współistniejące nieprawidłowości rozwojowe, sytuację życiową kandydatów, efekty procesu edukacyjnego.
7. Uczniów, o których mowa w §3 ust.2przyjmuje się na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Ośrodek świadczy na rzecz wychowanków opiekę częściową podczas pobytu w grupach wychowawczych.
9. Wychowankami grup wychowawczych są uczniowie każdej ze szkół funkcjonujących w Ośrodku, którzy posiadają skierowanie wydane przez Starostwo Powiatowe w Busku Zdroju oraz zamieszkują w Ośrodku.
10. Grupy wychowawcze realizują zadania opiekuńczo – wychowawcze, rewalidacyjnej z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze szkołami, rodzicami wychowanków oraz środowiskiem.
11. Do Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów mogą być przyjmowani uczniowie cudzoziemscy w tym uczniowie z Ukrainy.

§ 4

1. W Ośrodku funkcjonują następujące szkoły kształcące :
 - 1) Technikum Specjalne dla Niepełnosprawnych Ruchowo w zawodach:
 - a) technik mechanik,
 - b) technik informatyk,
 - c) technik ekonomista,

- d) (uchylony)
 - e) technik przemysłu mody
 - f) technik spedytor,
 - g) technik elektryk.
- 2) V Liceum Ogólnokształcące Specjalne.
 - 3) Szkoła Branżowa I stopnia Specjalna w zawodach:
 - a) mechanik monter maszyn i urządzeń,
 - b) krawiec,
 - c) elektromechanik,
 - d) ślusarz,
 - e) elektryk,
 - f) sprzedawca.
 - 4) Szkoła Policealna Specjalna Nr 1 dla Niepełnosprawnych Ruchowo w zawodach:
 - a) technik administracji,
 - b) technik bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) asystent osoby niepełnosprawnej.
- 1a. Każda z wymienionych szkół posiada odrębny statut.
- 1b. W Ośrodku są organizowane Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe.
- 2. Za zgodą organu prowadzącego placówkę, Dyrektor Ośrodka może wprowadzić nowe typy szkół oraz kierunki kształcenia zawodowego – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów i rynku pracy.
 - 3. Ośrodek posiada warsztaty szkolne, w których uczniowie odbywają praktyczną naukę zawodu.
 - 4. W szkołach Ośrodka może uczyć się młodzież nie mieszkająca w Ośrodku.
 - 5. Jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego, na zajęcia rewalidacyjne, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pozalekcyjne mogą być przyjęci uczniowie spoza Ośrodka na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 6. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół, odpowiednio na podstawie wniosku Dyrektora.
 - 7. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na podstawie porozumienia zawartego z Dyrektorem Ośrodka.
 - 8. W Ośrodku działają następujące stałe zespoły zadaniowe:
 - 1) Zespół ds.ds. analizy wyników nauczania
 - 2) Zespół ds. promocji zdrowia
 - 3) Zespół ds. kształcenia zawodowego
 - 4) Zespół ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) Zespół ds. badań wewnętrznych
 - 6) Zespół ds. prawa oświatowego i zmian w statucie.

- 7) Zespoły ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) Zespół ds. promocji i rekrutacji
 - 9) Zespół ds. bezpieczeństwa i profilaktyki
9. W miarę potrzeb, dodatkowo mogą zostać powołane zespoły lub zrekonstruowane zespoły istniejące.
10. Zespoły oraz ich przewodniczących powołuje Dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny.
11. Grupy wychowawcze, szkoły i warsztaty szkolne funkcjonują zgodnie z niniejszym statutem oraz regulaminem warsztatów szkolnych i regulaminem grup wychowawczych.
12. W Ośrodku może podjąć działalność stowarzyszenie, fundacja lub inna organizacja pozarządowa za zgodą Dyrektora Ośrodka, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
13. W Ośrodku może być prowadzona działalność eksperymentalna dotycząca kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział II. Cele i zadania Ośrodka

§ 5

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie, Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Ośrodka jest:
 - 1) zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego, fizycznego i społecznego uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, z poszanowaniem godności osobistej oraz wolności światopoglądowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - 2) realizacja prawa do nauki zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Ośrodka oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 4) wyposażenie uczniów/wychowanków w kompetencje psychospołeczne w kierunku aktywnej adaptacji do warunków środowiska społecznego,
 - 5) przygotowanie wychowanków do samodzielności i niezależności życiowej w otwartym środowisku społecznym oraz aktywności na rynku pracy,
 - 6) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości oraz wyposażenie ich w umiejętności niezbędne do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 7) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie,
 - 8) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 9) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

§ 6

1. Zadaniem Ośrodka jest kształcenie uczniów w poszczególnych typach szkół, a w szczególności:
 - 1) Kształcenie i doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
 - 2) kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

- 4) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 5) nauczanie języków obcych,
 - 6) prowadzenie i promowanie ochrony zdrowia edukacji zdrowotnej i ekologicznej,
 - 7) przygotowanie uczniów do współpracy w grupie świadomego planowania rozwoju zawodowego oraz osobistego.
2. Zapewnienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły danego typu.
 3. Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania.
 4. Rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów z wykorzystaniem wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
 5. Indywidualizacja procesu edukacyjnego uczniów odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, na podstawie konsultacji z pedagogiem i psychologiem Ośrodka oraz własnych wniosków nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów pracujących z uczniami/wychowankami.
 6. Organizowanie rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Organizowanie obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej.
 8. Przygotowanie uczniów/wychowanków do świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 9. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów/wychowanków w szkołach Ośrodka i grupach wychowawczych oraz zapewnienia bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkoły Ośrodka i grupy wychowawcze.
 10. Zapewnienie warunków umożliwiających prawidłowy rozwój uczniów/wychowanków.
 11. Zapewnienie, w miarę posiadanych środków opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 12. Wyposażenie szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań statutowych.
 13. Tworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów.
 14. Ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie programów ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.
 15. Zapewnienie właściwej organizacji nauki własnej wychowanków.
 16. Tworzenie warunków do rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów/wychowanków, rozwijanie oraz wzbogacanie zakresu tych zainteresowań, wzmacnianie mocnych stron uczniów/wychowanków; uwzględnianie w tym zakresie ich profilu uzdolnień.
 17. Rozwijanie u uczniów/wychowanków dbałości o własne zdrowie.

18. Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
19. Wdrażanie uczniów/wychowanków do szeroko rozumianego życia społecznego, kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji.
20. Przygotowanie uczniów/wychowanków do uczestnictwa w kulturze i do właściwego gospodarowania czasem wolnym.
21. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów/wychowanków postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
22. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.
23. Współpraca z rodzicami i wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
24. Egzekwowanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
25. Dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego, wychowawczego, rewalidacyjnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o prowadzeniu dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7

1. Zadania wychowawcze Ośrodka i formy ich realizacji oraz zadania z zakresu profilaktyki zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym Ośrodka.

§ 8

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Ośrodka, wicedyrektorzy, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, pedagog, psycholog, specjaliści oraz zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami oraz instytucjami wspomagającymi statutową działalność Ośrodka.

Rozdział IIa. Sposoby realizacji zadań Ośrodka

§ 9

1. Proces dydaktyczno – wychowawczy w szkołach Ośrodka przebiega w sposób zapewniający wszechstronny rozwój uczniów/ wychowanków i możliwość zdobywania przez nich wiedzy na poziomie założonym w programach nauczania.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkołach Ośrodka prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zawodowego i w zawodzie zgodnie z przyjętymi programami nauczania w poszczególnych typach szkół:
 - 1) programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Ośrodka na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
 - 2) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
 - 3) Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz całości podstawy programowej kształcenia w zawodach, w których kształci szkoła.
3. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział szkół opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy, natomiast każdą grupę wychowawczą dwójgu wychowawcom, zwanymi dalej wychowawcami grup wychowawczych. Dyrektor Ośrodka zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy/grupy wychowawczej.
4. Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy/grupy wychowawczej na własny wniosek w oparciu o wyniki nadzoru pedagogicznego, na wniosek wszystkich rodziców danej klasy/grupy wychowawczej lub w przypadkach szczególnych.

§ 10

Ośrodek zapewnia uczniom/wychowankom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkoły lub grupy wychowawcze oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli/wychowawców grup wychowawczych zadań
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycieli. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godz. 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkołach Ośrodka;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) przestrzeganie liczebności wychowanków grup wychowawczych;
- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

- 7) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami/wychowankami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Ośrodka;
- 8) przeszkolenie nauczycieli/wychowawców w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 11

1. System organizacji pracy Ośrodka oraz funkcjonujących szkół zapewnia:

- 1) dostosowanie standardów edukacyjnych, form i metod pracy do możliwości psychofizycznych każdego ucznia,
- 2) psychopedagogiczne wspomaganie rozwoju uczniów,
- 3) zespołową działalność nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, pedagoga, psychologa, nauczycieli rewalidacji, pracowników służby zdrowia i innych specjalistów z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających oraz innych odpowiednio do potrzeb wychowanków,
- 4) wymieniona działalność poprzedzona jest opracowaniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia, które podlegają okresowej analizie i ewaluacji,
- 5) przynajmniej dwa razy w roku dokonywana jest wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania każdego ucznia,
- 6) bieżącą realizację zadań wychowawczych i profilaktycznych zawartych w planach dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych oraz programie wychowawczo – profilaktycznym Ośrodka,
- 7) włączenie uczniów/wychowanków w różne formy aktywności o charakterze integracyjnym,
- 8) tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami,
- 9) współpracę z przedstawicielami odpowiednich urzędów, systemem środowiskowego wsparcia dla osób niepełnosprawnych, placówkami oświatowymi, organizacjami społecznymi oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w środowisku.

2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Ośrodka, wicedyrektor ds. dydaktyczno - wychowawczych, kierownik kształcenia zawodowego, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, wychowawcy grup wychowawczych, psycholog, pedagog, nauczyciele rewalidacji – we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami działającymi na rzecz niepełnosprawnych uczniów.

§12

W realizacji celów i zadań Ośrodek respektuje wskazania zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz uwzględnia wytyczne stanowiące treść Karty Praw Osób Niepełnosprawnych.

§ 13

Ośrodek realizuje założone cele i zadania poprzez następujące formy zajęć:

- 1) zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym,
- 2) zajęcia praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych i u pracodawców,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 4) zajęcia specjalistyczne prowadzone przez pedagoga i psychologa,
- 5) zajęcia rewalidacyjne prowadzona przez nauczycieli rewalidacji w zakresie korekty wad mowy, korekty wad postawy, terapii pedagogicznej oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęcia pozalekcyjne realizowane w szkołach i grupach wychowawczych,
- 7) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i rewalidacyjne w grupach wychowawczych,
- 8) imprezy szkolne i pozaszkolne,
- 9) inne zajęcia organizowane odpowiednio do rozpoznanych potrzeb wychowanków z uwzględnieniem ich zainteresowań i profili uzdolnień,
- 10) nauczanie indywidualne (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 11) zajęcia prowadzone w ramach Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych,

Rozdział III. Współpraca Ośrodka z rodzicami uczniów/wychowanków

§ 14

1. Ośrodek współpracuje z rodzicami uczniów i wychowanków bezpośrednio oraz poprzez Radę Rodziców Ośrodka.
2. Współpraca odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa oraz z uwzględnieniem racji obu stron.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o własny regulamin, który jest zgodny ze statutem Ośrodka i obowiązującymi przepisami.

§ 15

Zasady współpracy wymienionej w § 14 uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości celów i zadań dydaktyczno – wychowawczych i rewalidacyjnych Ośrodka,
- 2) zapoznania się z wewnętrznymi dokumentami regulującymi pracę Ośrodka oraz ich aktualizacją, tj. Statutem, WZO, programem wychowawczo – profilaktycznym i in.,
- 3) zapoznania się z przepisami i procedurami przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, tj. egzaminu gimnazjalnego, maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 4) indywidualnej rozmowy z wychowawcą klasy, do której uczęszcza dziecko,
- 5) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą klasy i pozostałymi nauczycielami w celu wymiany informacji i podjęcia dyskusji na temat swoich dzieci, wg ustalonego harmonogramu,
- 6) uzyskania informacji dotyczących różnych aspektów funkcjonowania własnego dziecka w placówce,
- 7) możliwości korzystania z porad i konsultacji – w tym specjalistycznych w sprawach dotyczących dziecka,
- 8) uzyskania pomocy i wsparcia w wypełnianiu funkcji opiekuńczych, wychowawczych i rewalidacyjnych oraz stymulujących rozwój poznawczy dziecka,
- 9) wyrażania opinii na temat jakości funkcjonowania Ośrodka,
- 10) uczestniczenia w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 16

1. Współpraca Dyrektora z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie Ośrodka,
- 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkół Ośrodka, zasiękanie opinii rodziców o pracy szkół i Ośrodka,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, rewalidacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas okresowych spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólne z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w ramach konsultacji.

2. Współdziałanie w zakresie:

- 1) doskonalenia organizacji pracy szkół Ośrodka, procesu dydaktycznego, rewalidacyjnego i wychowawczego oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkół,
- 3) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkół i Ośrodka bezpośrednio przez kadrę zarządzającą:

- 1) za pośrednictwem klasowych Rad Rodziców,
- 2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych w celu nawiązania kontaktu, poznania środowiska rodzinnego, uzyskania dodatkowych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach, problemach i in.,
- 2) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych.

5. Spotkania z rodzicami (wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora):

- 1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- 2) ustalenie form pomocy dla uczniów/wychowanków zgodnie z rozpoznanymi potrzebami; udział rodziców w spotkaniach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ich dziecka,
- 3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole oraz Ośrodku,
- 4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie, grupie wychowawczej,
- 5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych,
- 6) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych,
- 7) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów,

- 8) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo niskie wyniki w nauce, poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - 9) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wg warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
6. Doradztwo indywidualne w zakresie:
- 1) wspomagania rozwoju swoich dzieci,
 - 2) możliwości kontynuowania nauki na wyższym etapie edukacyjnym,
 - 3) możliwości uaktywnienia społecznego i zawodowego po ukończeniu danego typu szkoły w Ośrodku,
 - 4) środowiskowego systemu wsparcia dla osób niepełnosprawnych i in.
7. Dostarczanie informacji o uprawnieniach z tytułu orzeczonej niepełnosprawności i możliwych formach pomocy oraz dostępnych adresach instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych.
8. Poradnictwo dotyczące problemów zgłaszanych przez rodziców.
9. Pomoc w budowaniu realistycznych oczekiwań w stosunku do możliwości psychofizycznych dziecka z uwzględnieniem jego etapu rozwojowego.
10. Wspólna z rodzicami analiza rozwoju dziecka, ewentualne ponowienie diagnozy wielospecjalistycznej oraz dostosowanie programu edukacyjnego i terapeutycznego do zmieniających się potrzeb rozwojowych i zdrowotnych dziecka.
11. Pedagogizacja rodziców uwzględniająca:
- 1) tematykę charakterystyczną dla etapu rozwojowego, na którym znajdują się uczniowie/wychowankowie,
 - 2) problematykę funkcjonowania osób niepełnosprawnych, w tym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami,
 - 3) proces wspomagania osób niepełnosprawnych przez instytucje rządowe i pozarządowe,
 - 4) tematykę odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rodziców.

§ 17

Ośrodek współpracuje z placówkami macierzystymi wychowanków objętych opieką całkowitą przez te placówki w zakresie edukacji, opieki i wychowania, udzielając wszechstronnych informacji o funkcjonowaniu wychowanków w Ośrodku.

Rozdział IV.

Organizacja procesu rewalidacji oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej § 18

1. W Ośrodku organizuje się zajęcia rewalidacyjne i pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Zajęcia rewalidacyjne oraz wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Ośrodku są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz zapewnienia warunków ich realizacji,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Ośrodka i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) psychologiem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) nauczycielami rewalidacji,

- 5) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 6) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 7) innymi szkołami lub placówkami,
- 8) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia / prawnych opiekunów,
- 2) ucznia,
- 3) Dyrektora Ośrodka,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki w środowisku nauczania i wychowania,
- 6) poradni specjalistycznych,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 11) asystenta edukacji romskiej,
- 12) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

6. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

- 1) wybitnych uzdolnień,
- 2) niepełnosprawności,
- 3) niedostosowania społecznego,
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) choroby przewlekłej,
- 8) zaburzeń psychicznych,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
- 11) zaniedbań środowiskowych,
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszą edukacją za granicą.

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
- 3) indywidualnej lub zespołowej terapii psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 6) zajęć socjoterapeutycznych,
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 8) planowania kształcenia i kariery zawodowej,
- 9) warsztatów, porad i konsultacji dla uczniów.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19

W szkołach Ośrodka obowiązuje zasada rozpoznawania indywidualnych możliwości oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.

§ 20

1. Zainteresowania uczniów/wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do Dyrektora Ośrodka o objęcie ucznia opieką.
3. W szkołach Ośrodka organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Organizowane w Ośrodku i poza nim konkursy, stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela, lub/i wychowawcy grup wychowawczych.

§ 21

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych do zdiagnozowanych możliwości percepcyjnych ucznia metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 4) umożliwianiu uczniowi korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 22

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii zespołu ds. opracowania i wdrażania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 23

1. W szkołach Ośrodka uczniowie objęci są zajęciami rewalidacyjnymi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych odpowiednio przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi:
 - 1) liceum ogólnokształcące – 10 godzin,
 - 2) szkoła branżowa I stopnia – 10 godzin,
 - 3) technikum – 8 godzin.
 - 4) szkoła policealna – 8 godzin
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. W szkołach Ośrodka funkcjonują zespoły ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, zwanych dalej programami. W skład każdego zespołu wchodzi: psycholog, pedagog oraz odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Pracą zespołu koordynuje wychowawca klasy. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
5. Zespół, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę postępu każdego ucznia w procesie edukacyjnym, efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
6. Zespoły opracowują program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny.
8. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program,
 - 3) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania o charakterze rewalidacyjnym nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań zwartych w opracowanym programie.
10. Rodzaj zajęć rewalidacyjnych prowadzonych w szkołach Ośrodka:
 - 1) korekta wad postawy organizowane dla uczniów ze stwierdzoną dysfunkcją narządu ruchu; zajęcia prowadzi specjaliści w zakresie rehabilitacji lub fizjoterapii, liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów,

- 2) korekty wad wymowy organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów,
 - 3) terapia metodą EEG Biofeedback – prowadzona indywidualnie przez specjalistów posiadających uprawnienia II stopnia,
 - 4) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów odpowiednio do ich potrzeb.
11. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni –mają prawo uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca, Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców pisemnie o terminie posiedzenia zespołu.
 12. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice uczniów zostają poinformowani o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
 13. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu.
 14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, zajęć specjalistycznych – 60 minut;
 15. O objęciu ucznia zajęciami rewalidacyjnymi oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje Dyrektor Ośrodka;
 16. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć rewalidacyjnych decyduje Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub ucznia pełnoletniego;
 17. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
 18. Do zadań zespołu ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
 - 5) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 8) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz w zawodzie;
 - 9) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;

- 10) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 12) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rewalidacyjnej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów/wychowanków, rodziców i nauczycieli;
 - 14) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 15) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. W skład każdego zespołu ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku ucznia, którego program dotyczy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy grup wychowawczych (dotyczy uczniów będących wychowankami grup wychowawczych).
20. Na wniosek Dyrektora Ośrodka w pracach zespołu ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
21. Zespół ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej oraz badaniem efektywności działań:
- 1) obligatoryjnie, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - 2) na wniosek nauczyciela, gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy,
 - 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców.
22. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
23. Na podstawie opracowanych i realizowanych w szkołach indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, Dyrektor Ośrodka we współpracy z przewodniczącym zespołu ds. rewalidacji i pomocy psychologiczno – pedagogicznej, dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy zajęć rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację.
24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczy Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna oraz inne instytucje specjalistyczne.
25. Do zadań pedagoga, psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku i funkcjonujących w nim szkołach w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju szkolnych uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom/wychowawcom grup wychowawczych w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/wychowanków,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 10) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów w uzgodnieniu i z udziałem rodziców i wychowawców,
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania i wspierania rozwoju uczniów,
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- 14) realizacja zadań przypisanych Zespołom, w których działają
- 15) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

26. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, analiza dostępnej dokumentacji uczniów, wywiad z rodzicami (prawnymi opiekunami), wstępna kwalifikacja uczniów do udziału w zajęciach logopedycznych,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów wymagających ćwiczeń – udzielanie porad i konsultacji dla rodziców,
- 4) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych, dotyczących prowadzenia podstawowych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających

narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u uczniów wymagających pomocy logopedycznej,

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
- 6) udział w pracach zespołu ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 7) współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne oraz pozostałymi nauczycielami,
- 8) organizowanie i prowadzenie zajęć doradczych dla nauczycieli i rodziców w zakresie usprawniania mowy uczniów,
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 10) udział w zespołach ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

27. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkoły Ośrodka,
- 5) współpraca z psychologiem, pedagogiem, innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Do zadań specjalisty z zakresu korekty wad postawy należy:

- 1) dobór odpowiednich ćwiczeń korekcyjnych w oparciu o zalecenia lekarskie, dostępną dokumentację medyczną i rozpoznanie własne,
- 2) prowadzenie zajęć w zakresie usprawniania ruchowego oraz podejmowanie działań w zakresie profilaktyki wad postawy we współpracy z rodzicami uczniów,
- 3) udział w zespołach ds. opracowania i wdrożenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

29. Do zadań pozostałych specjalistów należy minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych w odniesieniu do zdiagnozowanych potrzeb w tym zakresie opisanych w orzeczeniu ucznia/wychowanka..

30. Ośrodek zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w Ośrodku, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,

- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb uczniów,
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym i lokalnym.
31. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
 32. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i skierowania wydanego przez organ prowadzący. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych.
 33. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 34. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub w sposób opisany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
 35. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 36. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 37. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Ośrodka ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej i rewalidacyjnej.
 38. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wynosi
 - 1) dla uczniów szkół ponadpodstawowych – od 12 do 16 godzin.
 39. Tygodniowy wymiar zajęć realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
 40. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Ośrodka w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, umożliwia udział w różnych formach zajęć pozalekcyjnych oraz życiu szkoły.
 41. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i odpowiednio organizacji

Rozdział V. Organy Ośrodka oraz ich kompetencje

§ 24

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka
 - 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka
 - 3) Rada Rodziców Ośrodka
 - 4) Samorząd Ośrodka/wspólny dla szkół i grup wychowawczych/
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka.

§ 25

1. Dyrektor Ośrodka jest powołany na zasadach i w sposób ustalony w odrębnych przepisach.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora placówki określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
3. Dyrektor Ośrodka kieruje bieżącą działalnością Ośrodka jako jednostką samorządu terytorialnego i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy placówki,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania; dopuszcza się przewodniczenie i prowadzenie Rady Pedagogicznej przez wicedyrektorów
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka,
 - 6) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,

- 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek,
 - 9) ustala i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Ośrodka,
 - 11) stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza, rewalidacyjna lub rozszerzanie i wzbogacanie form wymienionej działalności.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale IV statutu Ośrodka.
 5. Dokonuje bilansu potrzeb zajęć rewalidacyjnych oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności określa formy i metody pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej oraz liczbę godzin niezbędną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział.
 6. W porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną – zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
 9. Powołuje spośród nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów zatrudnionych w Ośrodku zespoły przedmiotowe oraz problemowo-zadaniowe.
 10. Zwalnia uczniów, w drodze decyzji, z określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego, z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, języka obcego w oparciu o odrębne przepisy.
 11. Występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do szkoły lub placówki – w przypadkach określonych w statucie.
 12. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Ośrodka.
 13. Występuje do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich w terminie do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami w trybie i terminie określonym w odrębnych przepisach.
 14. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
 15. Zatwierdza przedstawioną przez nauczycieli wychowania fizycznego ofertę zajęć wychowania fizycznego do wyboru w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
 16. Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.

17. Opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad.
- 17a. Organizuje szkolenia branżowe nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu.
18. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych.
19. Na udokumentowany wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego.
20. Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów.
21. Powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających.
22. Współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich.
23. W porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia oraz Powiatowej Rady Zatrudnienia ustala zawody, w których kształcą szkoły Ośrodka.
24. Organizuje działalność Ośrodka, a w szczególności:
 - 1) Opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go organowi prowadzącemu,
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze,
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, specjalistycznej, rewalidacyjnej oraz grup wychowawczych,
 - 4) wydaje zarządzenia i decyzje w sprawach związanych z funkcjonowaniem Ośrodka, organizacją procesu dydaktycznego, opiekuńczo-wychowawczego oraz w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych realizowanych w Ośrodku,
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Ośrodka, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Ośrodka oraz placu Ośrodka,
 - 6) dba o właściwe wyposażenie szkół w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka,
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego Ośrodka i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku oraz stanu technicznego placu Ośrodka,
 - 11) podejmuje decyzje w sprawie powierzenia stanowisk wicedyrektorów oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, a także zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,

- 12) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
- 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Ośrodka,
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
- 16) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
- 17) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych.

25. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka,
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom Ośrodka i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o kryteria oceny,
- 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- 5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi Ośrodka,
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
- 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

26. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Ośrodka,
- 2) powołuje Komisję Stypendialną, która działa w oparciu o zapisy zawarte w ustawie o systemie oświaty,

- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
 - 3a) przyznaje stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej oraz Rady Pedagogicznej,
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Ośrodka;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
27. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne/wychowawcze w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
28. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie ustalonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
29. W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępuje go wicedyrektor (kierownik) Ośrodka. Na czas nieobecności Dyrektora i wicedyrektorów Ośrodka, organ prowadzący powierza pełnienie obowiązków dyrektora innemu pracownikowi pedagogicznemu Ośrodka.
30. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze:
- 1) w liceum i technikum – do 10 dni,
 - 2) w szkole branżowej I stopnia i szkole policealnej – do 6 dni.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku bez względu na formę i wymiar zatrudnienia.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, rewalidacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz podsumowaniem pracy Ośrodka, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych placówki oraz w odniesieniu do bieżących potrzeb wynikających z realizacji zadań statutowych Ośrodka.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz kluczowe informacje dotyczące działalności placówki.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) zatwierdza plan pracy Ośrodka na każdy rok szkolny,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Ośrodka,
 - 6) uchwała statut Ośrodka i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
 - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
10. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
 - 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego Ośrodka,
 - 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, rewalidacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka,
 - 6) wydaje opinię w sytuacji przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 7) opiniuje pracę Dyrektora Ośrodka przy ustalaniu jego oceny pracy,
 - 8) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych,
 - 9) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
 - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu;

- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Ośrodka lub z innych funkcji kierowniczych w placówce;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Ośrodka;
 - 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
 - 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów, umożliwiającą sporządzenie protokołów w wersji papierowej. Dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

§ 27

1. Ośrodek współpracuje z rodzicami poprzez przedstawicielstwo, którym jest Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkół Ośrodka.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Ośrodka.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek, sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.
7. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;

- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny
8. Program wychowawczo – profilaktyczny Rada Rodziców opiniuje w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie uchwalenia programu wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Ośrodka składanego przez Dyrektora,
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje dalszego postępowania,
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka, opracowanego na polecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.
11. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela,
 - 2) występować do Dyrektora Ośrodka, innych organów Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka,
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka,
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
12. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców reguluje uchwalony regulamin działalności Rady Rodziców.
13. Ośrodek dąży do zapewnienia rodzicom we współdziałaniu z innymi organami placówki, nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych rzeczywistego wpływu na jego działalność.
14. Szczegółowe zadania i formy działalności Rady Rodziców oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady reguluje uchwalony przez Radę Rodziców regulamin.

1. W Ośrodku funkcjonuje Samorząd Ośrodka, który tworzą wszyscy uczniowie/wychowankowie Ośrodka.
2. Samorząd współpracuje z innymi organami Ośrodka i może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących placówki, w szczególności odnoszących się do podstawowych praw uczniów/wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z planami i programami nauczania, ich celami, treścią i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do wpływu na organizację życia w Ośrodku, umożliwiającą w sposób optymalny i zrównoważony realizację procesu dydaktycznego oraz zapewniającą warunki do rozwijania własnych zainteresowań z uwzględnieniem różnic indywidualnych w tym zakresie,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami wychowanków oraz możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem Samorządu i dyrektorem Ośrodka,
 - 5) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo do wyrażania opinii dotyczącej problemów wychowawczych, udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych Ośrodka regulujących życie społeczności wychowanków,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Cele Samorządu:
 - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów,
 - 2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania wychowanków i wzajemnego wspierania się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostki i grupę,
 - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej.
4. Zadania Samorządu:
 - 1) współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań: naukowych, kulturalnych, sportowych, organizowanie aktywnego wypoczynku i rozrywki,
 - 2) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom ujawniającym problemy związane z funkcjonowaniem w placówce oraz środowisku rówieśniczym,
 - 3) rozstrzyganie sporów między wychowankami, zapobieganie konfliktom między wychowankami i nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, a w przypadku takiego konfliktu zgłaszanie go przez opiekuna Samorządu Dyrektorowi Ośrodka lub Radzie Pedagogicznej,
 - 4) dbanie o dobre imię i honor Ośrodka oraz wzbogacanie jego tradycji.
- 4a. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Tryb wybierania oraz zasady działania organów Samorządu Ośrodka określa regulamin.

§ 29

1. Funkcjonujące w Ośrodku organy współpracują ze sobą w ramach posiadanych kompetencji z uwzględnieniem organizacji placówki, zadań edukacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych oraz obowiązujących przepisów prawnych.
2. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Zasady współpracy organów Ośrodka:
 - 1) Każdemu z organów Ośrodka zapewnia się możliwość działania i podejmowania decyzji zgodnie ze statutem Ośrodka,
 - 2) Na szczeblu Ośrodka współdziałają ze sobą w granicach swoich kompetencji: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Ośrodka.
 - 3) Wymianę informacji między organami Ośrodka zapewnia Dyrektor Ośrodka;
 - 4) Dyrektor wypełniając swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
 - 5) Dyrektor udostępnia organom Ośrodka aktualne informacje, przepisy, plany pracy oraz wewnętrzne regulaminy obowiązujące w Ośrodku,
 - 6) Uchwały i decyzje poszczególnych organów powinny mieścić się w ramach ich kompetencji, które mogą być rozszerzone lub zmienione, odpowiednio do zmian w ustawie zasadniczej;
4. Ustala się następujący tryb odwoławczy podmiotów Ośrodka uczniów/wychowanków i nauczycieli od uchwał i decyzji:
 - 1) Rady Pedagogicznej lub Samorządu Ośrodka – do Dyrektora Ośrodka – w terminie 7 dni od podjęcia decyzji przez wymienione organy,
 - 2) Dyrektora Ośrodka – w sprawach administracyjnych i organizacyjno-finansowych do organu prowadzącego, w sprawach pedagogicznych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z jednoczesnym przekazaniem informacji do organu prowadzącego – w terminie 14 dni od podjęcia decyzji przez Dyrektora Ośrodka.
5. Wymiana informacji pomiędzy organami placówki oraz podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka pomiędzy tymi organami.

§ 30

1. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami Ośrodka:
 - 1) właściwym do rozwiązywania sytuacji konfliktowych między organami Ośrodka takich jak: Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Ośrodka jest Dyrektor Ośrodka:
 - a) rozstrzyga spory między organami Ośrodka z wyjątkiem spraw, w których jest stroną,

b) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania wszystkich organów Ośrodka oraz ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem Ośrodka,

2) odwołanie od rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 może być wnoszone do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty powiadomienia o rozstrzygnięciu.

3. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Ośrodka,
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek organu – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Ośrodka, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego

7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Ośrodka niezgodnych z przepisami prawa lub interesami Ośrodka. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi nadzorującemu lub prowadzącemu Ośrodek.

8. Organ prowadzący i Dyrektor Ośrodka są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Rozdział VI. Organizacja nauczania i wychowania

§ 31

1. Szkoły wchodzące w skład systemu organizacyjnego Ośrodka realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem dostępnych form pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Każda szkoła funkcjonująca w systemie organizacyjnym Ośrodka posiada odrębny statut.
3. Zajęcia w szkołach Ośrodka prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego – na zajęciach z wychowania fizycznego i rewalidacji w zakresie korekty wad postawy,
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych – na zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 5) w toku nauczania indywidualnego,
 - 6) w formie zajęć rewalidacyjnych i z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dydaktyczno-wyrównawczych, doradztwa edukacyjno-zawodowego, zajęć

rozwijających uzdolnienia uczniów, warsztatów, porad i konsultacji oraz kół przedmiotowych i zainteresowań,

- 7)) zajęcia z religii lub etyki oraz wychowania do życia realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
5. Praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych Ośrodka oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy daną szkołą a zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów z orzeczoną umiarkowaną lub znaczną stopniem niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
6. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów technikum i szkoły policealnej w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa podstawa programowa oraz program nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w Ośrodku przez Dyrektora .
8. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
9. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
10. Praktyki zawodowe organizowane są w zakładach pracy na podstawie umowy o praktykę zawodową. Umowę zawiera Dyrektor Ośrodka z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową. Do umowy dołącza się program praktyki. Praktyka w zakładach pracy przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób.
11. Na zajęciach kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 10 lub więcej uczniów
12. Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy, zwany dalej kursem, jest pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację, w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy.
13. Kurs prowadzony jest według programu nauczania, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji.
14. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
15. Liczba słuchaczy uczestniczących w kursie wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza.
16. Kurs jest prowadzony zgodnie z Regulaminem Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.
17. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie technikum

oraz szkoły branżowej I stopnia mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.

18. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.
19. Osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski.
20. Dyrektor Ośrodka może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części.
21. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i Dyrektor Ośrodka, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski.
22. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie.
23. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 6, nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 oraz z 2018 r. poz. 650).
24. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.
25. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a–183e, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 1517, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12–14.
26. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.
27. Dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin.
28. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
29. Staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
30. W przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 29 i 30 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem.
31. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:
 - 1) strony umowy;

- 2) miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
 - 3) nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
 - 4) zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
 - 5) okres odbywania stażu uczniowskiego;
 - 6) wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 7, w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego.
32. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237¹⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
 33. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo szkole branżowej I stopnia.
 34. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
 35. Jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy Dyrektor Ośrodka powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa.
 36. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia.
 37. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.
 38. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a ustawy Prawo oświatowe. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.
 39. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności:
 - 1) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 2) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

§ 31a

1. Dyrektor Ośrodka może zawiesić prowadzenie zajęć stacjonarnych w szkole oraz zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia uzasadnia zawieszenie zajęć, jeżeli zagraża ona zdrowiu uczniów. Minimalna wymagana temperatura to 18 st. C.),

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodu zbyt niskiej temperatury konieczne jest zorganizowanie nauki zdalnej. Obowiązek taki powstaje w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni.

3. Do zadań Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 4) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 5) ustalanie we współpracy z nauczycielami
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

5. Dyrektor Ośrodka przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor Ośrodka uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- 2) pracę w zespołach Microsoft Teams;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 5) lekcje online;
- 6) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 8) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego

9. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem Ośrodka, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych oraz realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz:

- 1) współpracy z Dyrektorem Ośrodka i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2) wskazania Dyrektorowi Ośrodka, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
- 3) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem Ośrodka;

10. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

11. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez Teams Microsoft, dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

12. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie Teams Microsoft codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

13. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

14. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
15. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
16. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczycieli
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim danych dostępowych.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, scan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace uczniów chętnych

§ 32

1. Podstawą organizacji w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka.
2. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek. Szczegółowy wykaz danych zawartych w arkuszu organizacji Ośrodka określa organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego opracowuje się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Ustalony rozkład zajęć zatwierdza Dyrektor Ośrodka.
4. Wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych lub kierownik opracowuje harmonogram pracy nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, z zachowaniem przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela oraz Kodeksie Pracy.
5. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do końca stycznia danego roku szkolnego.
- 6a. I semestr w klasie IV technikum kończy się na miesiąc przed egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

7. W szkole policealnej rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
 - 1) I semestr kończy się w terminie określonym w kalendarzu szkolnym na każdy rok szkolny;
 - 2) semestr II kończy się w dniu zakończenia roku szkolnego;
 - 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według obowiązującej skali ustala się po zakończeniu zajęć dydaktycznych w każdym semestrze.
8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Ośrodka ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
10. W szkołach nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania dla każdego typu szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się formy działalności edukacyjnej i rewalidacyjnej w danym roku szkolnym.
11. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, rewalidacyjnej oraz z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 12a. Wszelkie przedsięwzięcia i konkursy podejmowane przez Radę Pedagogiczną Ośrodka z udziałem podmiotów zewnętrznych wymagają zgody Dyrektora lub odnośnie wicedyrektorów.
12. W szkołach Ośrodka mogą być realizowane projekty wspierające rozwój uczniów finansowane ze środków europejskich i budżetu państwa.
13. W szkołach Ośrodka mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów;
14. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Ośrodka z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
15. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada własną bazę dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczą i rewalidacyjną, w skład której wchodzi pomieszczenia:
 - 1) do nauki przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) pracownie do nauki przedmiotów zawodowych,
 - 3) warsztaty szkolne,
 - 4) biblioteka,
 - 5) gabinet pomocy przedlekarskiej,
 - 6) gabinet pedagoga,
 - 7) gabinet psychologa,
 - 8) gabinety zajęć rewalidacyjnych,
 - 9) gabinet terapii metodą Biofeedback,
 - 10) sala gimnastyczna i rehabilitacyjna,
 - 11) basen rehabilitacyjny,
 - 12) stołówka,

- 13) pomieszczenia mieszkalne grup wychowawczych
- 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.
- 16. W pomieszczeniach do nauki biologii, fizyki, chemii, informatyki, wychowania fizycznego oraz warsztatach szkolnych wywieszone są w widocznym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 33

- 1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
- 2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.
- 3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę. Opiekę w porze nocnej sprawują wychowawcy.
- 4. Uczniom/wychowankom z ograniczoną samoobsługą udzielają pomocy pracownicy niepedagogiczni, którzy posiadają uprawnienia w tym zakresie, zgodnie z ustaloną organizacją ich pracy.
- 5. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami Ośrodka jest grupa wychowawcza.
- 6. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej:
 - 1) ze względów organizacyjnych w skład grupy wychowawczej mogą wchodzić uczniowie szkół Ośrodka;
 - 2) grupą wychowawczą opiekuje się dwóch stałych wychowawców oraz inni wychowawcy – odpowiednio do potrzeb wynikających z organizacji pracy grup wychowawczych.
- 7. Podstawową formą pracy w szkołach są zajęcia edukacyjno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
- 8. W oddziałach każdego typu szkół funkcjonujących w systemie organizacyjnym Ośrodka podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej, języków obcych, na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych oraz w trzyletnim liceum ogólnokształcącym z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
- 9. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej – oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- 10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 11. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, 10 minut, 25 minut.
- 12. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

13. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów trwa 45 minut.
14. Zajęcia w szkołach mogą być prowadzone w formie nauczania indywidualnego.
15. Dyrektor Ośrodka wspólnie z wicedyrektorem ds. kształcenia zawodowego opracowuje ramowy plan nauczania dla klas poszczególnych szkół na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
16. Uczniowie klas pierwszych realizują 2 godziny wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Ośrodka, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, z uwzględnieniem bazy sportowej Ośrodka i zasobów zawodowych nauczycieli przedmiotu.
17. Zajęcia, o których mowa w ust. 16 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach: zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki.
18. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą Dyrektorowi za pośrednictwem wychowawcy klasy w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi za pośrednictwem wychowawcy klasy w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
19. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego na podstawie decyzji wydanej przez Dyrektora Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Uczeń zwolniony z zajęć ma zapewnioną opiekę; dopuszcza się udział uczniów w tym czasie w zajęciach prowadzonych przez psychologa lub pedagoga, nauczycieli rewalidacji oraz w zajęciach bibliotecznych.
21. Ośrodek zapewnia uczniom/wychowankom dostęp do Internetu. Zabezpiecza przy tym dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
22. Opiekę nad zespołem klasowym sprawuje nauczyciel – wychowawca.

§ 34

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki określają akty prawne oraz *Instrukcja prowadzenia i postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w SOSW* wprowadzona zarządzeniem Dyrektora.

§ 35

1. W Ośrodku funkcjonuje szkolny system wychowania.

2. Działania wychowawcze Ośrodka w jego strukturze organizacyjnej mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele, specjaliści, pedagog, psycholog, wychowawcy grup. Program wychowawczo – profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia/wychowanka w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podstawą efektywności realizacji działań wychowawczych Ośrodka jest spójne współdziałanie uczniów/wychowanków, rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów, pedagoga, psychologa.
4. Podejmowane działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku Ośrodka mają na celu przygotować ucznia/wychowanka do:
 - 1) pracy nad własnym rozwojem;
 - 2) udziału w życiu społecznym;
 - 3) prezentowania takich postaw i cech jak: samodzielność, odpowiedzialność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności, tolerancja i in.;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą/Ośrodkiem;
 - 6) tworzenia środowiska szkolnego/grup wychowawczych, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej/grup wychowawczych.
5. Uczeń/wychowanek jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły/Ośrodka.
6. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) znać działania wychowawcze szkoły/Ośrodka,
 - 2) szanować siebie i innych,
 - 3) znać i respektować obowiązki wynikające z tytułu bycia uczniem, wychowankiem grupy wychowawczej, kolegą, członkiem społeczeństwa,
 - 4) nabywać wiedzę i umiejętności niezbędne do samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów, podejmować pracę nad własnym rozwojem,
 - 5) poznawać i realizować w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,
 - 6) przejawiać motywację do realizacji własnych zamierzeń i celów życiowych,
7. W oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny wychowawcy klas/grup wychowawczych opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie/grupie wychowawczej powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia/wychowanka, jego potrzeb i możliwości;

- 2) przygotowanie ucznia/wychowanka do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów/wychowanków do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie/grupie wychowawczej, w tym zajęcia w kierunku adaptacji i integracji;
 - 6) zespołowy system norm postępowania;
 - 7) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole, grupie wychowawczej.
8. Budowanie wizerunku klasy/grupy wychowawczej i więzi pomiędzy uczniami/wychowankami:
- 1) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, grup wychowawczych organizowane przez Ośrodek;
 - 2) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - 3) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców, uczniów
 - 4) udział w zespołach wychowawczych;
 - 5) aktywny udział klasy, grupy wychowawczej w pracach na rzecz szkoły/Ośrodka, środowiska.
9. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 35a

1. W Ośrodku funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia, zmiany zawodu lub ponownego wyboru zawodu,
 - 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej,
 - 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się,
 - 4) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.
3. Szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą,
 - 2) zajęć z przedsiębiorczości,
 - 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy,
 - 4) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym,

- 5) innych działań promujących aktywne poszukiwanie pracy.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa zawodowego jest realizowany przez zespół, który powołuje Dyrektor Ośrodka.
5. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) szkolny doradca zawodowy,
 - 2) pedagog,
 - 3) psycholog,
 - 4) nauczyciel przedsiębiorczości,
 - 5) nauczyciel bibliotekarz.
6. Zadania Zespołu:
 - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej w Ośrodku,
 - 4) wspieranie wychowawców w realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, planowaniem kariery zawodowej oraz wejściem na rynek pracy,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
 - 6) monitorowanie w miarę możliwości Ośrodka i losów absolwentów.

§ 36

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną, która jest interdyscyplinarną pracownią przeznaczoną do realizacji potrzeb poznawczych uczniów oraz rozwoju ich zainteresowań. Uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza (lekcjach bibliotecznych) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
2. Biblioteka stanowi ośrodek edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Biblioteka wspomaga nauczycieli i wychowawców w doskonaleniu ich warsztatu pracy oraz popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
4. Biblioteka jest czynna według tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje z literatury pięknej nie będące lekturami, prasę dla uczniów i nauczycieli, wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki poszczególnych przedmiotów nauczania, dokumenty audiowizualne, programy multimedialne.
6. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie pracowników pedagogicznych w realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
 - 9) organizacja imprez kulturalnych.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Ośrodka.
8. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców. Książki czasopisma, programy multimedialne zakupione przez Radę Rodziców przekazane bibliotece szkolnej wraz z kopią rachunku, traktowane są jako darowizna i zostają wpisane do inwentarza biblioteki.
9. Darowizny z konkursów oraz od uczniów i innych podmiotów mogą wzbogacać księgozbiór.
10. Godziny zajęć biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej Ośrodka zawiera regulamin biblioteki.

§ 37

1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.
2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.
3. Opiekę nad uczniami Ośrodka sprawują:
 - 1) Pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w Ośrodku;
 - 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza Ośrodkiem.
4. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.
5. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
6. Pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
7. Pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
 8. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu Dyrektorowi Ośrodka w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
 9. Pielęgniarka w środowisku nauczania i wychowania lub wychowawca grup wychowawczych w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody Dyrektora.
 10. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w art. 3 ust. 1–3, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
 11. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Ośrodku ustala pielęgniarka, która określa go wspólnie z rodzicami, lekarzem i wicedyrektorem ds. dydaktyczno – wychowawczych.
 12. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Ośrodku przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.
 13. Dyrektor, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 38

1. W ramach realizacji swoich zadań Ośrodek może współpracować z organizacjami rządowymi oraz pozarządowymi, których celem jest wspieranie i wspomaganie rozwoju i funkcjonowania dzieci i młodzieży, w tym osób niepełnosprawnych.
2. Zgodę na podjęcie współpracy wymienionej w §38 ust. 1 wyraża Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 39

1. Struktura organizacyjna Ośrodka zawarta jest w regulaminie organizacyjnym Ośrodka.

§ 39a

1. W Ośrodku działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Zadania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym,
 - 2) czynne reagowanie na potrzeby środowiska,
 - 3) inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym,
 - 4) wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność w Klubie.
4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;

- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który na ochotnika, świadomie i bezinteresownie niesie pomoc innym i angażuje się w działania Koła.
6. Warunkiem wstąpienia do Koła Wolontariatu jest złożenie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo dołączana jest pisemna zgoda rodziców / prawnych opiekunów.
7. Członek Koła Wolontariatu podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad i regulaminu wolontariatu, obowiązujących w Ośrodku.
8. Członkowie Koła mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z innych obowiązków.
9. Członkowie systematycznie uczestniczą w pracach Koła, spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy.
10. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Koła.
11. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad Kołem i uzyskał akceptację Dyrektora Ośrodka.
12. Koordynator – opiekun Koła odpowiada za:
 - 1) wyznaczanie kierunków pracy Koła,
 - 2) organizację spotkań wolontariuszy,
 - 3) określanie terminów realizacji zadań
13. Opiekun Koła ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub – deklarujących pomoc – rodziców.
14. Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza – koordynatora.
15. Formy działalności Koła:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - 2) działanie na rzecz środowiska lokalnego,
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora Ośrodka.
16. Na każdy rok szkolny koordynator Koła wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
17. Formy nagradzania wolontariuszy:
 - 1) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym,
 - 2) przyznanie dyplomu,
 - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - 4) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców,
 - 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez okres nauki w danej szkole brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz

systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

16. Szczegółową organizację wolontariatu w Ośrodku określa regulamin wolontariatu.
17. W Ośrodku obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego światowy dzień wolontariusza.

Rozdział VII. Pracownicy Ośrodka § 40

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, nauczycieli rewalidacji, nauczyciela biblioteki,
 - 2) ekonomicznych i administracyjnych,
 - 3) obsługi.
2. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym wszystkich pracowników placówki, pełni swoją funkcję w oparciu o Kodeks Pracy, Kartę Nauczyciela, Ustawę o systemie oświaty, rozporządzenia wydane przez MEN, uchwały, regulaminy, decyzje, wytyczne i zalecenia organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 41

1. W Ośrodku powołane zostały następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,

- 2) Wicedyrektor ds dydaktyczno – wychowawczych,
 - 3) Kierownik kształcenia zawodowego,
 - 4) Główny księgowy.
2. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 3. Szczegółowy zakres obowiązków dla osób pełniących funkcje kierownicze przydziela Dyrektor Ośrodka.

§ 42

1. Zadania wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych w zakresie kształcenia ogólnego:

- 1) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, programu wychowawczego, w zakresie profilaktyki oraz zajęć rewalidacyjnych, w szczególności dotyczących jakości wychowawczych, frekwencji uczniów, dyscypliny, przestrzegania praw ucznia w szkołach Ośrodka, praw człowieka, a także upowszechnianie tych praw,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanych przedmiotów,
- 4) monitorowanie realizacji ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach oraz dokumentowanie po każdym semestrze liczby zrealizowanych jednostek dydaktycznych z poszczególnych edukacji przedmiotowych,
- 5) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, z uwzględnieniem dysfunkcji rozwojowych uczniów,
- 6) kontrolowanie dokumentacji nauczycieli szkół, nauczycieli rewalidacji oraz dokumentacji biblioteki szkolnej,
- 7) monitorowanie pracy zespołów przedmiotowych i powołanych zespołów zadaniowych,
- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją indywidualnego nauczania, zajęciami pozalekcyjnymi oraz innymi zajęciami-i czynnościami wynikającymi z zadań statutowych szkoły,
- 9) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych oraz doraźnych zastępstw,
- 10) sporządzenie planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 12) opracowywanie sprawozdania i wniosków z nadzoru pedagogicznego,
- 13) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli oraz ocen dorobku zawodowego nauczycieli,
- 14) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją,
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

2. Zadania wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych w zakresie opieki i wychowania:

- 1) planowanie i organizowanie całokształtu pracy grup wychowawczych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 2) współpraca ze środowiskiem Ośrodka, rodzicami oraz służbą zdrowia w zakresie systemowego oddziaływania dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego, rewalidacyjnego oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) organizacja warunków bezpieczeństwa wychowanków grup wychowawczych,
- 4) organizacja zastępstw za nieobecnych pracowników,
- 5) sporządzanie miesięcznych wykazów liczby godzin ponadwymiarowych wychowawców grup wychowawczych,
- 6) planowanie i realizacja nadzoru pedagogicznego w grupach wychowawczych,
- 7) kierowanie pracą podległych pracowników pedagogicznych oraz działu żywienia,
- 8) planowanie i organizacja doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
- 9) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń grup wychowawczych,
- 10) zabezpieczenie kluczy zapasowych do pomieszczeń grup wychowawczych,
- 11) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz w imieniu Dyrektora Ośrodka lub w czasie jego nieobecności,
- 12) wykonywanie innych czynności w zakresie funkcjonowania Ośrodka – zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

2a. Zadania kierownika kształcenia zawodowego:

- 1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i realizacją zajęć kształcenia zawodowego,
- 2) współpraca z pracodawcami w zakresie organizacji praktyk zawodowych,
- 3) reprezentowanie Ośrodka w kontaktach z pracodawcami,
- 4) opracowywanie harmonogramu praktyk zawodowych uwzględniając przepisy BHP,
- 5) sporządzanie umów o praktyki zawodowe,
- 6) monitorowanie przebiegu praktyk zawodowych,
- 7) kontrolowanie dokumentacji praktyk zawodowych,
- 8) koordynowanie organizacji i przebiegu egzaminów zawodowych,
- 9) organizowanie wyposażenia i zaopatrzenia warsztatów szkolnych w materiały dydaktyczne,
- 10) podejmowanie działań dotyczących pozyskiwania materiałów oraz sprzętu w celu udoskonalania bazy dydaktycznej szkoły,
- 11) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie kształcenia zawodowego,
- 12) współpraca z rodzicami w zakresie kształcenia zawodowego,
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

3. Zadania głównego księgowego:

- 1) prowadzenie rachunkowości Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) prowadzenie operacji gospodarczych, sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie pracy działu księgowo-finansowego;
- 4) dysponowanie środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi budżetu oraz innymi będącymi w dyspozycji Ośrodka;
- 5) sporządzanie planów i sprawozdań z wykonania budżetu;
- 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz zapobieganie nadużyciom i niegospodarności poprzez sprawowanie kontroli zarządczej;
- 7) sprawowanie nadzoru nad inwentaryzacją środków trwałych, sprzętu Ośrodka oraz rozliczanie inwentaryzacji;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

4. Każdy nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkoły Ośrodka,
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych,
- 3) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania, zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
- 4) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 7) prowadzenie na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach zindywidualizowanej pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zapisami zawartymi w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych,
- 8) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej oraz innych, do których nauczyciel należy,
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe,
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,

- 10a) udostępnianie pisemnych prac uczniów, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 13) współpraca z wychowawcą, specjalistami, wychowawcami grup wychowawczych, samorządem klasowym,
- 14) indywidualne kontakty z wychowawcami uczniów,
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 16) aktywny udział w życiu szkół: uczestnictwo w uroczystościach oraz imprezach organizowanych przez szkoły/Ośrodek,
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu gimnazjalnego, maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 22) realizowanie zadań zawartych w programie wychowawczym i profilaktycznym Ośrodka;
- 23) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów,
- 24) realizowanie innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
- 25) realizowanie „godziny dostępności” dla uczniów i rodziców zgodnie z przyjętym i zaakceptowanym przez Dyrektora harmonogramem.

6. Prawa nauczycieli do:

- 1) ochrony swojej prywatności i godności; w przypadku agresywnego i niekulturalnego zachowania rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany przerwać rozmowę i powrócić do niej w obecności świadka (członka Rady Pedagogicznej),
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) podejmowania decyzji w sprawie oceny cząstkowej, okresowej i rocznej postępu swoich uczniów z własnego przedmiotu,
- 4) wyrażania opinii na temat oceny zachowania,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 6) opracowania własnego programu nauczania,

- 7) wystąpienia do Dyrektora SOSW z wnioskiem o dokonanie oceny swojej pracy,
- 8) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
- 9) korzystania z dostępnych form doskonalenia zawodowego,
- 10) zgłaszania do Dyrektora Ośrodka zapotrzebowania na pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej,
- 11) korzystania z uprawnień urzędnika państwowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów czy też innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- d. planowanie i organizowanie pracy wychowawczej w zespole klasowym,
- e. tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
- f. wyposażenie uczniów w podstawowe umiejętności psychospołeczne,
- g. wzmacnianie motywacji uczniów do osiągnięć szkolnych i realizacji celów życiowych,
- h. analizę przebiegu pracy uczniów na zajęciach dydaktycznych;
- i. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- j. systematyczną współpracę z zespołem nauczycieli, pedagogiem, psychologiem, wychowawcami grup wychowawczych, nauczycielami rewalidacji i innymi specjalistami w celu optymalizacji procesu edukacyjnego uczniów,
- k. organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami ujawniającymi problemy w przebiegu procesu edukacyjnego oraz sprawiającymi problemy wychowawcze,
- l. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością Ośrodka,
- m. współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, z klasową radą rodziców, przekazywanie informacji o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- n. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów/wychowanków oraz ich możliwości psychofizycznych,
- o. wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub/i rewalidacyjną,

- ~~p.~~—koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla każdego ucznia danej klasy,
- q. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
- r. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
- s. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie,
- t. systematyczne monitorowanie postępów uczniów w nauce oraz frekwencji,
- u. tworzenie prawidłowych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu,
- v. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- w. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych; współpraca w tym zakresie z pedagogiem i psychologiem,
- ~~x.~~—prowadzenie dokumentacji pedagogicznej każdego ucznia oraz udział w opracowaniu i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 44

1. Zadaniem wychowawcy grupy wychowawczej jest realizacja podstawowych funkcji grup wychowawczych: opiekuńczej, wychowawczej i rewalidacyjnej poprzez:

- 1) planowanie i realizację zadań dla grupy wychowawczej,
- 2) zabezpieczenie potrzeb wychowanków z uwzględnieniem różnic indywidualnych w tym zakresie,
- 3) dążenie do pełnego rozwoju osobowości wychowanków,
- 4) kształtowanie u wychowanków właściwych postaw moralnych i obywatelskich,
- 5) stwarzanie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w Ośrodku,
- 6) wdrażanie wychowanków do samodzielności w procesie adaptacji w otwartym środowisku,
- 7) udzielanie wsparcia wychowankom w rozwiązywaniu trudności i problemów życiowych, powstałych na tle niepowodzeń szkolnych i relacji rówieśniczych, wynikających z procesu chorobowego lub ich niepełnosprawności oraz innych, odpowiednio do ich potrzeb,
- 8) współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami oraz rodzicami w sprawach związanych z funkcjonowaniem wychowanków,
- 9) udział w posiedzeniach zespołów opracowujących indywidualne programy edukacyjno-wychowawcze dla uczniów będących wychowankami grup wychowawczych,

- 10) dokonywanie okresowej analizy funkcjonowania wychowanków dla potrzeb indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 11) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej wychowankom w ramach posiadanych kompetencji,
 - 12) wykazywanie troski o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 13) wdrażanie wychowanków do utrzymania higieny osobistej oraz stanu estetycznego pomieszczeń grup wychowawczych,
 - 14) prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacje z lekarzem, psychologiem, pedagogiem, nauczycielami, rodzicami,
 - 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz dokumentacji każdego wychowanka należącego do powierzonej wychowawcy grupy wychowawczej;
 - 16) udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego,
 - 17) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
2. Grupy wychowawcze realizują zadania opiekuńczo – wychowawcze i rewalidacyjne we współpracy ze szkołami Ośrodka oraz rodzicami.

§ 45

1. Podstawowe zadania pedagoga i psychologa zawarte zostały w § 18 ust. 32.
2. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej,
 - 3) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji Ośrodka, kół zainteresowań oraz innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkół, opiekuńczo-wychowawczych wychowawców grup wychowawczych, nauczycieli rewalidacji, specjalistów w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 6) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 8) nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem Rady Pedagogicznej i uczniów, analizą obowiązujących w szkołach programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Ośrodka.

§ 46

W Ośrodku zatrudnieni są nauczyciele o różnym wymiarze pensum oraz pracownicy niepedagogiczni.

§ 47

1. Pracownicy pedagogiczni prowadzą pracę dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i rewalidacyjną, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów i wychowanków.

§ 48

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Ośrodku są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Ośrodku zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 5) zachowanie zasad etyki ze współpracownikami,
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń służbowych.

§ 49

1. Do zadań pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi w szczególności należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Ośrodka pod względem organizacyjnym i finansowym.

2. Zadania kierownika gospodarczego:

- 1) organizowanie przeglądów technicznych obiektu, w którym mieści się Ośrodek;
- 2) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników obsługi;
- 3) prowadzenie kart zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną i roboczą;
- 4) organizowanie i monitorowanie prac remontowych wykonywanych w Ośrodku;
- 5) nadzorowanie pracy pracowników obsługi;
- 6) współpraca z kadrą zarządzającą Ośrodkiem: wicedyrektorami oraz główną księgową;

- 7) przestrzeganie zasad prawidłowego zabezpieczenia mienia Ośrodka;
- 8) ponoszenie odpowiedzialności za składniki majątkowe pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez kadrę zarządzającą Ośrodkiem.

3. Zadania specjalisty ds. kadrowych:

- 1) wykonywanie czynności wykonawczych i administracyjnych w zakresie zmiany stanowiska pracy w Ośrodku, zatrudniania pracowników i rozwiązywania stosunku pracy, udzielania urlopów płatnych i bezpłatnych pracownikom;
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników;
- 3) prowadzenie rejestru pracowników oraz pracowników emerytowanych;
- 4) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej;
- 5) monitorowanie spraw związanych z ochroną zdrowia pracowników;
- 6) archiwizowanie określonych danych pracowników (kadrowych, administracyjnych);
- 7) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
- 8) wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Ośrodka;
- 9) współpraca z wicedyrektorami Ośrodka, sekretariatem oraz głównym księgowym.

4. Zadania sekretariatu Ośrodka:

- 1) obsługa kancelaryjna Ośrodka;
- 2) obsługa administracyjno – biurowa Dyrektora i wicedyrektorów;
- 3) prowadzenie spraw formalnych uczniów/wychowanków (zaświadczenia, legitymacje, księgi);
- 4) sporządzanie sprawozdawczości statystycznej oraz informacyjnej w zakresie spraw uczniów/wychowanków oraz na podstawie danych przekazanych przez kadrę kierowniczą;
- 5) przyjmowanie i nadawanie korespondencji Ośrodka;
- 6) obsługa urządzeń techniki biurowej;
- 7) zapewnienie prawidłowego i sprawnego obiegu dokumentów;
- 8) prowadzenie rejestru pieczęci;
- 9) właściwe przyjmowanie i załatwianie spraw interesantów;
- 10) prowadzenie rejestrów kancelaryjnych.
- 11) Inne zadania dotyczące bieżącej pracy zlecone przez Dyrektora Ośrodka

5. Zadania pracownika księgowości:

- 1) prowadzenie obsługi księgowej związanej ze sporządzaniem listy płac dla pracowników;
- 2) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;
- 3) rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 4) rozliczenia z Urzędem Skarbowym;

- 5) współpraca z głównym księgowym;
- 6) współpraca ze specjalistą ds. kadrowych;
- 7) zatwierdzanie dowodów księgowych po uprzednim podpisaniu przez osoby upoważnione do sprawdzenia;
- 8) prowadzenie rachunków;
- 9) sporządzanie raportów kasowych i prowadzenie pogotowia kasowego;
- 10) terminowe rozliczanie zaliczek i kontrola właściwego ich wydatkowania;
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej odpłatności za wyżywienie uczniów/wychowanków Ośrodka oraz przyjmowanie wpłat;
- 12) rozliczanie inwentaryzacji;
- 13) uzgadnianie kartoteki magazynowej z ewidencją środków trwałych
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez głównego księgowego oraz Dyrektora Ośrodka.

6. Zadania intendenta:

- 1) prowadzenie działalności związanej z wyżywieniem uczniów/wychowanków oraz pracowników Ośrodka oraz ponoszenie odpowiedzialności za jego jakość;
- 2) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem;
- 3) planowanie zaopatrzenia Ośrodka w artykuły żywnościowe;
- 4) sporządzanie raportów żywienia;
- 5) planowanie jadłospisów zgodnie z Normami HACCP;
- 6) współpraca z wicedyrektorem ds. dydaktyczno – wychowawczych w sprawach związanych z żywieniem;
- 7) wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych oraz dyrektora Ośrodka.

7. Zadania magazyniera:

- 1) prowadzenie magazynu spożywczego i przemysłowego;
- 2) utrzymywanie magazynu w stanie zapewniającym prawidłowe przechowywanie produktów;
- 3) uzupełnianie stanu niezbędnego zaopatrzenia w produkty;
- 4) nadzór nad ilościowym i jakościowym stanem materiałów w magazynach;
- 5) dokonywanie systematycznych kontroli, sporządzanie dokumentów określających stan zapasów poszczególnych produktów.

8. Zadania pracowników bloku żywienia:

- 1) współpraca z intendentem oraz wicedyrektorem ds. dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) udział w planowaniu jadłospisów oraz przygotowywanie wg nich posiłków;
- 3) sporządzanie posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
- 4) wydawanie posiłków o wyznaczonych godzinach;
- 5) przestrzeganie zasad BHP oraz właściwe wykorzystanie sprzętu kuchennego;

- 6) stosowanie norm i zasad zgodnie z HACCP;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Ośrodka wpływających na podniesienie jakości funkcjonowania placówki.

9. Zadania pracowników obsługi:

- 1) wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach Ośrodka;
- 2) obsługa powierzonego sprzętu z zachowaniem przepisów bhp i p.poż.;
- 3) konserwowanie powierzonego sprzętu i urządzeń;
- 4) wykonywanie czynności związanych z naprawami sprzętu i urządzeń Ośrodka oraz ich konserwacja
- 5) utrzymywanie w bieżącej czystości i porządku całego obiektu Ośrodka
- 6) pomoc w przewozie uczniów
- 7) inne zadania wynikające z bieżących potrzeb zlecone przez Dyrektora SOSW

10. Zadania kierowcy:

- 1) utrzymywać pojazd w stałej gotowości i oszczędnie nim gospodarować
- 2) wykonywać obowiązki związanych z przewozem uczniów wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Ośrodka
- 3) dbać o serwisowanie techniczne samochodu
- 4) prowadzić wymaganą dokumentację pojazdu i przejazdów
- 5) wykonywać polecenia i zadania zlecone przez kierownika gospodarczego

12. Szczegółowy wykaz obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi określają zakresy powierzonych obowiązków, które znajdują się odpowiednio w teczkach akt osobowych.

Rozdział VIII.
Uczniowie i wychowankowie
§ 50

1. Uczniowie i wychowankowie mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego uwzględniającego ich specjalne potrzeby edukacyjne;
 - 2) efektywnego wykorzystania czasu spędzonego w szkole;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania ze szczególnym uwzględnieniem zakresu wymagań na poszczególne oceny;
 - 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami i innymi formami patologii społecznej;
 - 6) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i opiekuńczo – wychowawczym z zachowaniem zasady indywidualizacji w jego realizacji;
 - 8) korzystania z zajęć rewalidacyjnych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
 - 10) odpowiednich warunków socjalno – bytowych, zapewniających możliwość realizacji nauki własnej, rozwijania zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych;
 - 11) rozwijania zainteresowań, profili uzdolnień i talentów;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontrolowania postępów w nauce;
 - 13) uzyskania pomocy w nauce;
 - 14) reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 15) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami z ustalonych form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Ośrodek;
 - 16) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie placówki, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 17) uzyskania nagród za wyniki w nauce oraz szczególnie aktywny udział w określonych dziedzinach życia Ośrodka – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, grupy wychowawczej, wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych, kierownika ds. kształcenia zawodowego, Dyrektora Ośrodka we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w trudnych sytuacjach życiowych;

- 19) samodzielnego wyjścia poza teren Ośrodka oraz wyjazdu do domu rodzinnego – wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych (nie dotyczy pełnoletnich wychowanków).

§ 51

1. Uczniowie i wychowankowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka;
- 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) szanować tradycje, symbole narodowe, dbać o honor i dobre imię Ośrodka;
- 4) systematycznie pracować nad własnym rozwojem intelektualnym, fizycznym i społecznym;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach aktywności organizowanych przez Ośrodek;
- 6) punktualnie przychodzić na lekcje i inne zajęcia;
- 7) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego, okazywać szacunek wobec pracowników i wychowanków Ośrodka;
- 8) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 9) dbać o estetyczny i schludny wygląd;
- 10) szanować mienie Ośrodka i mienie wszystkich osób w nim przebywających;
- 11) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i zażywania wszelkich środków odurzających;
- 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych poprzez stosowanie się do zaleceń, instrukcji i regulaminów obowiązujących w Ośrodku;
- 13) otoczyć opieką kolegów potrzebujących pomocy i wsparcia, kierować się empatią w codziennym zachowaniu i postępowaniu;
- 14) dostarczać pisemne usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, instytucji medycznych lub innych z wyjaśnieniem przyczyny nieobecności, w ciągu dwóch tygodni od daty pierwszego dnia nieobecności w szkole;
- 15) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania lekcji oraz innych zajęć na terenie Ośrodka;
- 16) rozwiązywać konflikty oraz wszelkie spory z innymi członkami społeczności Ośrodka zgodnie z poszanowaniem godności innej osoby oraz z przyjętymi normami społecznymi.

§ 52

Uczniowie/wychowankowie mają zakaz:

1. Przebywania w szkole/Ośrodku pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnoszenia na teren szkoły/Ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.
3. Wnoszenia na teren szkoły/Ośrodka przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.

4. Wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych.
5. Rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W przypadkach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Ośrodka. Nauczyciel może zezwolić na używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w celach ściśle związanych z zajęciami dydaktycznymi i pod stałą kontrolą nauczyciela.
7. Zapraszania obcych osób do Ośrodka bez zgody wychowawcy.

§ 53

1. Wszyscy członkowie społeczności Ośrodka odpowiadają za jego dobra materialne.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia/wychowanka szkody.

§ 54

1. Uczniowie i wychowankowie wyróżniający się w nauce i działalności w imieniu i na rzecz Ośrodka mogą być nagradzani w następującej formie:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy wychowawczej;
 - 2) pochwałą wychowawcy klasy, grupy wychowawczej lub Dyrektora udzieloną publicznie wobec uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców;
 - 3) dyplomem uznania;
 - 4) listem pochwalnym do rodziców;
 - 5) nagrodą rzeczową.
2. O przyznaniu nagród decyduje wychowawca klasy lub grupy wychowawczej w porozumieniu i za akceptacją swego bezpośredniego przełożonego.

§ 55

1. Kary mogą być przyznawane za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i wychowanka zawartych w statucie Ośrodka oraz w przypadku udowodnienia winy za:
 - 1) notoryczne zaniedbywanie obowiązków szkolnych związanych z nauką;
 - 2) nieprzestrzeganie przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;

- 5) stosowanie agresji psychicznej;
 - 6) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 7) przejawy zachowań patologicznych;
 - 8) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 9) brutalne, wulgarne i chuligańskie zachowanie w stosunku do środowiska rówieśniczego, a także wobec pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Ośrodka i osób spoza placówki;
 - 10) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Ośrodka.
2. Rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia i poziomu szkodliwości społecznej.
 3. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, uczeń ma obowiązek oddać telefon nauczycielowi.
 4. Uczeń wyłącza telefon w obecności nauczyciela i po zakończonej lekcji przekazuje telefon Dyrektorowi Ośrodka lub wicedyrektorowi ds. dydaktyczno – wychowawczych, który oddaje uczniowi jego telefon po zakończonych zajęciach dydaktycznych obowiązujących w danym dniu.
 5. Jeżeli sytuacja używania telefonu podczas zajęć dydaktycznych powtarza się, Dyrektor oddaje aparat telefoniczny rodzicom.
 6. Uczeń/wychowanek może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne udzielone uczniowi/wychowankowi przez wychowawcę na forum klasy/grupy wychowawczej;
 - 2) upomnienie ustne udzielone uczniowi/wychowankowi przez Dyrektora Ośrodka lub jego zastępców w obecności wychowawcy;
 - 3) nagana pisemna udzielona uczniowi/wychowankowi przez wychowawcę;
 - 4) ustne upomnienie ucznia/wychowanka przez Dyrektora;
 - 5) nagana pisemna udzielona uczniowi/wychowankowi przez Dyrektora Ośrodka;
 - 6) obniżenie oceny zachowania;
 - 7) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły;
 - 8) usunięcie z grupy wychowawczej;
 7. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora Ośrodka może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 8. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku rezygnacji z kontynuowania nauki w szkołach Ośrodka przez ucznia, potwierdzonej przez jego rodziców bądź przez ucznia pełnoletniego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Ośrodka, gdy uczeń ukończył 18 rok życia i gdy jego zachowanie stanowi zagrożenie dla innych, a wszelkie możliwe środki zaradcze zastosowane kary statutowe nie przyniosły rezultatu.
 9. Skreślenie z listy uczniów następuje również w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się do szkoły w ciągu kolejnych 6 tygodni, mimo interwencji wychowawcy klasy (dotyczy uczniów niebędących w obowiązku szkolnym).
 10. Usunięcie z grupy wychowawczej może nastąpić w przypadku, gdy wychowanek w sposób rażący narusza normy społeczne i regulamin grup wychowawczych.

11. Wychowawca – w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka lub jego zastępcami – może udzielić dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania norm społecznych. Karą może być ograniczenie praw ucznia/wychowanka dotyczących:
 - 1) prawa do udziału w imprezach Ośrodka;
 - 2) prawa do reprezentowania Ośrodka;
 - 3) uczestnictwa w nieobowiązkowych zajęciach na terenie Ośrodka i poza nim.
12. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) samorządu uczniów/wychowanków;
 - 2) wychowawcy klasy/grupy wychowawczej;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) psychologa lub pedagoga;
 - 5) Dyrektora Ośrodka, wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych;
 - 6) Rady Pedagogicznej w drodze uchwały.
13. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia/wychowanka.
14. Decyzję o udzieleniu i rodzaju kar mogą podjąć:
 - 1) wychowawca klasy/grupy wychowawczej;
 - 2) wychowawca klasy/grupy wychowawczej w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem Ośrodka oraz Dyrektorem;
 - 3) Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
15. Ośrodek jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia/wychowanka o zastosowaniu wobec niego kary lub skreślenia z listy uczniów.
16. Kary, z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów- ulegają przedawnieniu po upływie roku od dnia ich udzielenia poprzez zniszczenie pisma o jej dokonaniu znajdującego się w dokumentach ucznia/wychowanka.
17. Uczeń/wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji o udzieleniu kary do Komisji Wychowawczej za pośrednictwem wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy wychowawczej w ciągu 7 dni. Komisja Wychowawcza analizuje procedury formalne udzielenia kary oraz jej zasadność; zasięga przy tym opinii Samorządu Ośrodka .
18. Ostateczną decyzję o trybie udzielenia kary podejmuje Dyrektor Ośrodka.
19. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej upoważniającej Dyrektora Ośrodka do skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 56

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - 1) uczeń/wychowanek bądź jego rodzice kierują skargę do Komisji Wychowawczej, w skład której wchodzi wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych, pedagog, psycholog oraz odpowiednio wychowawca klasy i grupy wychowawczej;

- 2) Komisja Wychowawcza rozpatruje zasadność skargi i precyzuje na piśmie okoliczności naruszenia praw wychowanka oraz ustalenia i wnioski dające podstawę do podjęcia odpowiednich decyzji;
- 3) Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję co do zasadności skargi, odpowiednio precyzuje wnioski do zaistniałych okoliczności;
- 4) Dyrektor Ośrodka informuje o swojej decyzji na piśmie osobę składającą skargę;
- 5) osobie składającej skargę przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora Ośrodka do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Kielcach.

Rozdział IX.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów/wychowanków w Ośrodku

§ 57

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w grupie wychowawczej za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków odpowiada nauczyciel/wychowawca grupy wychowawczej prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Ośrodka lub jego zastępców o każdym wypadku i incydencie zagrażającym zdrowiu ucznia/wychowanka podczas prowadzonych zajęć.
3. Podczas zajęć prowadzonych poza terenem Ośrodka pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków ponosi nauczyciel/wychowawca klasy, grupy wychowawczej pełniący obowiązki opiekuna.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor, wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców lub w nagłych przypadkach na podstawie rozmowy telefonicznej.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje oraz zwolnić uczniów z ostatnich zajęć dydaktycznych.
6. Wyjście z zajęć przez nauczyciela jest możliwe za zgodą Dyrektora lub wicedyrektora ds. dydaktyczno - wychowawczych, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkół Ośrodka.
7. Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo wychowankom podczas zajęć grup wychowawczych, lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, zajęć nadobowiązkowych poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez odpowiedzialnych za to pracowników;
 - 2) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w pomieszczeniach zajmowanych przez grupy wychowawcze, szkole, na boisku sportowym oraz terenie wokół Ośrodka;
 - 3) działalność komisji do spraw bhp;
 - 4) zgłaszanie Dyrektorowi Ośrodka i kierownikowi ds. gospodarczych wszelkich usterek stwierdzonych na terenie obiektu i wokół niego, boisk sportowych, zagrażających zdrowiu lub życiu wychowanków;
 - 5) dokonywanie wpisów stwierdzonych usterek technicznych do zeszytu usterek oraz ich usuwanie;
 - 6) zapoznavanie uczniów/wychowanków z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych, zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 7) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów oraz planem dyżurów opracowanym w każdym roku szkolnym przez wicedyrektora d/s edukacji;
 - 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów/wychowanków mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia ucznia/wychowanka.

8. Warunki pobytu w Ośrodku zapewniają uczniom/wychowankom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w Ośrodku, nadzór nad tym, kto wchodzi na jego teren sprawują: pracownik obsługi oraz dyżurujący nauczyciele.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Ośrodek obowiązany jest do podejmowania działań zabezpieczających uczniów/wychowanków korzystających z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju – w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
12. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu w szkole w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw zespół kierowniczy wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz Uczniowskiego podejmuje następujące działania organizacyjne i techniczne:
 - 1) zastosowanie monitoringu na terenie szkoły i wokół Ośrodka;
 - 2) zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły/Ośrodka, w czasie obowiązkowych lekcji i przerw;
 - 3) wprowadzenie wzmożonych dyżurów nauczycieli na wszystkich korytarzach i w holu szkoły;
 - 4) przewiduje się możliwość zatrudnienia pracowników ochrony.
13. W razie zaistnienia wypadku ucznia/wychowanka, nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik Ośrodka, który jest świadkiem zdarzenia, zawiadamia dyżurującą pielęgniarkę, starszego inspektora bhp, Dyrektora lub odpowiednio jednego z wicedyrektorów.
14. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Ośrodka pogotowie ratunkowe – gdy zaistnieje taka potrzeba, rodziców/opiekunów prawnych oraz organ prowadzący.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, natomiast o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 58

1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka;
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach o charakterze przestępczym lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 59

1. Wdrożenie długofalowej profilaktyki polega na:

- 1) rozpoznawaniu zagrożeń;
- 2) unikaniu, omijaniu, eliminacji zagrożeń lub/i alternatywnych sposobów funkcjonowania;
- 3) postępowaniu w sytuacjach zagrożenia;
- 4) łagodzeniu skutków wywołanych przez zaistniałe zagrożenia;
- 5) systemowa współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami i zespołem klasowym/grupą wychowawczą.
- 6) Promowaniu i ochronie zdrowia poprzez publikacje na stronie internetowej, gazetkach szkolnych, apeli szkolnych i innych zgodnie z potrzebami.

2. W przypadku wystąpienia przemocy należy podjąć następujące działania:

- 1) dążenie do wyjaśnienia konfliktu, ustalenie sprawcy czynu i wyciągnięcie konsekwencji zgodnie z obowiązującymi zasadami w Ośrodku;
- 2) potraktowanie czynu w taki sposób, aby uczniowie/wychowankowie dopuszczający się zachowań agresywnych, niebezpiecznych, naruszających godność drugiej osoby zrozumieli szkodliwość swojego zachowania;
- 3) zawarcie kontraktu między stronami konfliktu;
- 4) nadzorowanie realizacji kontraktu przez wychowawcę klasy, wychowawcę grupy wychowawczej, pedagoga, psychologa, wicedyrektora do spraw opieki i wychowania.

§ 60

1. Zadania pracowników pedagogicznych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom:

- 1) przekazywanie i egzekwowanie norm i zasad społecznych;
- 2) wdrażanie kontraktów jako metody rozwiązywania trudnych sytuacji;
- 3) brak akceptacji dla zachowań agresywnych i przemocowych;
- 4) pozytywne wzmocnienia: dostrzeganie i nagradzanie pozytywnych zachowań uczniów/wychowanków.

2. Sposoby reagowania na doraźne sytuacje:

- 1) użycie siły wyłącznie w sposób i na tyle, ile jest konieczne do interwencji;
- 2) zwrócenie się o pomoc do drugiej osoby;
- 3) powoływanie się na normy;
- 4) stanowcze reagowanie;
- 5) wskazanie na konsekwencje zachowania przemocowego;
- 6) sformułowanie oczekiwań do sprawcy przemocy;
- 7) poinformowanie o zdarzeniu przełożonych i Radę Pedagogiczną.

3. Działania wobec sprawcy przemocy:
 - 1) całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy w ochronie ucznia/wychowanka – ofiary;
 - 2) podjęcie interwencji – indywidualnych zajęć ze sprawcą przemocy w celu zmiany jego zachowania.
4. Wspieranie ucznia/wychowanka – ofiary przemocy, w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa w klasie/grupie wychowawczej:
 - 1) okazywanie zainteresowania uczniowi/wychowankowi;
 - 2) pozytywne wzmacnianie ucznia/wychowanka i dodawanie mu odwagi;
 - 3) uczenie umiejętności reagowania w sytuacjach przemocy;
 - 4) uświadamianie zachowań prowokujących.
5. Przeprowadzenie cyklu zajęć dotyczących kluczowych zagadnień związanych z problemem agresji i przemocy.
6. Szczegółowe zasady regulujące tryb postępowania w przypadku łamania przez wychowanków obowiązujących norm regulują wewnętrzne procedury placówki.

Rozdział X. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 61

1. Uwagi ogólne

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia,
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
- 3) Ocenianie ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkołach programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Poziom wiedzy i postępy ucznia nauczyciel formułuje w postaci oceny.
- 4) W procesie oceniania uwzględnia się informacje zawarte w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych, w tym zdiagnozowane możliwości psychofizyczne ucznia, poziom opanowania umiejętności szkolnych oraz braki w wiadomościach szkolnych, spowodowane utrzymującymi się deficytami rozwojowymi oraz wynikające z kontekstu środowiskowego.
- 5) Ocenianie polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce i jego zachowaniu, określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do zdiagnozowanych możliwości i wymagań edukacyjnych.
- 6) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, uczniów danej klasy funkcjonowania psychospołecznego ucznia i stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Celem oceniania jest:

- 1) Systematyczne informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) Ukierunkowanie uczniów w planowaniu rozwoju własnego oraz udzielanie pomocy i wsparcia w realizacji założonych celów;
- 3) Motywowanie do nauki w kierunku uruchomienia motywacji wewnętrznej;
- 4) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o trudnościach, postępach i uzdolnieniach ucznia oraz stosowanych metodach i formach pracy;
- 5) Ukierunkowanie pracy ucznia i wdrażanie do systematycznej nauki;
- 6) Kształtowanie i rozwijanie umiejętności psychospołecznych, rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań, wzmacnianie zachowań akceptowanych społecznie;

- 7) Uzyskanie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów informacji o brakach w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych oraz o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
- 8) Umożliwienie nauczycielom doskonalenie warsztatu pracy dydaktyczno – wychowawczej i rewalidacyjnej, w tym doboru metod i form pracy z uczniami z uwzględnieniem różnic indywidualnych;
- 9) Udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych;
- 2) Ocenianie bieżące oraz ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - a) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych to monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 3) W szkole policealnej zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według obowiązującej w szkołach Ośrodka skali ocen ustala się po każdym semestrze;
- 4) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 5) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o trudnościach i postępach ucznia w nauce;
- 8) Stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie informacji zwrotnej zawierającej cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia aby uzupełnić braki w wiedzy, umiejętnościach,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące

- 2) klasyfikacyjne
 - a) śródroczne, roczne, w szkole policealnej – semestralne,
 - b) końcowe.
- 3) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych: wyrażone są w stopniach
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
- 4) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy stopniach od: (niedostateczny) do 5 (bardzo dobry): 1+, -2, 2+, -3, 3+,-4, 4+, -5;
- 5) Oceny klasyfikacyjne roczne, semestralne i śródroczne z zajęć edukacyjnych wyrażone są w stopniach z podanymi skrótami:
 - stopień celujący – 6 (cel.)
 - stopień bardzo dobry – 5 (bdb.)
 - stopień dobry – 4 (db)
 - stopień dostateczny – 3 (dst)
 - stopień dopuszczający – 2 (dop)
 - stopień niedostateczny – 1 (ndst)
- 6) Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne zachowania z podanymi skrótami:
 - wzorowe – (wz)
 - bardzo dobre – (bdb)
 - dobre – (db)
 - poprawne – (popr)
 - nieodpowiednie – (nd.)
 - naganne – (n)
- 7) Wszystkie oceny odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym danej klasy. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne zamieszczane są również w arkuszach ocen oraz w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, a w szkole policealnej dodatkowo w indeksach.
- 8) Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - np – uczeń nieprzygotowany
 - bz – brak zadania
 - nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej
- 9) Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

5. Zasady oceniania

- 1) jawności kryteriów i jawności ocen;
- 2) różnorodności, wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 3) różnicowania wymagań;
- 4) otwartości.

6. Szczegółowe zasady oceniania

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych(semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. W szkole policealnej informuje się tylko uczniów.
- 1a) Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia:
 - a) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkół
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na danej lekcji. Na wniosek rodziców wymienione prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły (pracowni przedmiotowej) w czasie spotkań z rodzicami. W szkole policealnej oceny są jawne dla ucznia
- 3a) Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub umiejętność, wskazując braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę z prac klasowych lub sprawdzianów uzasadnia ocenę pisemnie.
- 4) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni specjalistycznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Uwzględnia w tym zakresie treści zawarte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla każdego ucznia.

- 5) Nauczyciel jest obowiązany do różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, techniki, zajęć artystycznych nauczyciel obowiązany jest brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 6a) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
- 7) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje kształcenie zawodowe, śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
- 8) Nauczyciel sprawdza i ocenia wiedzy i umiejętności w różnych obszarach aktywności uczniów.
- 9) Sprawdzanie wiadomości i umiejętności może być przeprowadzone w formie pisemnej lub ustnej, w tym forma ustna powinna dotyczyć nie więcej niż trzech ostatnich tematów.
- 10) Pisemne prace rozumie się jako:
 - a) prace klasowe (z j. polskiego, j. obcego, matematyki) obejmujące określone treści nauczania, dotyczące większej partii materiału trwające 1-2 godz. – co najmniej dwie w semestrze,
 - b) sprawdziany z danego działu, trwające do 1 godz. lekcyjnej – proporcjonalnie do ilości godzin dydaktycznych zawartych w planie nauczania,
 - c) krótkie prace pisemne z ostatnich trzech lekcji, trwające około 15 minut tzw. „kartkówki”- ilość dowolna, bez zapowiedzi;
- 11) Terminy prac klasowych i sprawdzianów są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może się odbyć jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian, w tygodniu najwyżej dwie tego typu prace pisemne.
- 12) Prace klasowe i sprawdziany są ocenione i omówione w ciągu 2 tygodni od terminu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
- 13) Liczbę ocen cząstkowych ustala nauczyciel w zależności od wymiaru godzin przedmiotu w tygodniu.
- 14) W pierwszym miesiącu nauki uczniom klas pierwszych nie stawia się ocen niedostatecznych.
- 15) Ocenianie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim uwzględnia ich globalne opóźnienia w rozwoju oraz efekty indywidualizacji procesu dydaktycznego oraz działań wspomagających ich rozwój.
- 16) Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel uzasadnia ocenę z jednoczesnym wskazaniem, w jaki sposób uczeń może poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno mieć charakter wspierający i uwzględniać wysiłek ucznia w procesie edukacyjnym.
- 17) Uczniowie, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuszczają zajęcia (ucieczki, wagary), na najbliższych jednostkach lekcyjnych są zobowiązani do odpowiedzi z partii materiału obejmującej czas nieobecności (pisemnie lub ustnie).
- 18) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych opuścił pracę klasową, może ją napisać po uzgodnieniu z nauczycielem zakresu treści, w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 19) Nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności oraz w przypadku trudnej sytuacji losowej ucznia.

- 20) Nauczyciel zobowiązany jest do udzielania pomocy uczniowi w nadrobieniu braków programowych spowodowanych jego usprawiedliwioną nieobecnością.
- 21) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie:
- a) raz w ciągu semestru w przypadku 1 godziny tygodniowo danych zajęć,
 - b) 2 razy w ciągu semestru w przypadku większej liczby godzin danych zajęć edukacyjnych tygodniowo.
- 22) Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 24a) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
- 23) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 24) Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia uczniów zwadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie obowiązuje do końca danego etapu edukacyjnego.
- 25) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 26) Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej zobowiązany jest do obecności na lekcji. Dopuszcza się, za zgodą rodziców, możliwość udziału ucznia w tym czasie w zajęciach z zakresu rehabilitacji ruchowej, rewalidacji, pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub w zajęciach bibliotecznych.

7. Kryteria oceniania

- 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów sporządzają szczegółowe wymagania prowadzonych zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne i edukacyjne uczniów, zgodnie z ustaleniami zawartymi w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych.
- 2) Ustala się następujące ogólne kryteria ocen szkolnych:
stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, a ponadto posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz pracy nad własnym rozwojem,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,

proponuje nietypowe rozwiązania,

- c) osiąga sukcesy w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz zawodach sportowych,

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) uzyskał umiejętność łączenia wiedzy z różnych przedmiotów i wykorzystuje ją w teorii i w praktyce,

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, czyli na ocenę dostateczną,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) potrafi stosować wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
- d) opanował wiadomości i umiejętności ograniczone do zagadnień podstawowych, ważnych dla danego przedmiotu i często powtarzających się w procesie nauczania,
- e) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- f) pod kierunkiem nauczyciela stosuje wiedzę do celów praktycznych,

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania ograniczone do zagadnień podstawowych, kluczowych dla danego przedmiotu i często powtarzających się w procesie nauczania,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe – teoretyczne lub praktyczne o średnim przeciętnym stopniu trudności,
- c) stosuje wiedzę do celów praktycznych, ale przy pomocy nauczyciela,

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje braki w opanowaniu zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale nie stanowią one istotnej przeszkody w możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

- 2a) Szczegółowe zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim powinny uwzględniać następujące wymagania:

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych;

ocenę bardzo dobrą lub celującą uczeń otrzymuje, gdy opanuje treści wykraczające poza poziom podstawowy;

ocenę dostateczną lub dopuszczającą otrzymuje uczeń, którego poziom wiedzy jest niższy niż podstawowy;

ocenę dostateczną otrzymuje również uczeń, który wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych, ale posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji i stara się uczestniczyć w procesie nauczania;

ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności;

ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania i nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

- 2b) Istnieje możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień niż wynika to z kryteriów zawartych w punkcie 2a w zależności od wkładu pracy ucznia.

- 1) Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych, z uwzględnieniem specyfiki zespołu klasowego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

8. Zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów

- 1) Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów danej klasy oraz nauczycieli.
- 2) W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.
- 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego kształcenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 4) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) podejmowanie dodatkowych form aktywności na rzecz szkoły i środowiska,
 - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - e) dbałość o dobre imię Ośrodka,
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- g) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - h) okazywanie szacunku innym osobom;
- 1) Klasyfikację uczniów przeprowadza się 2 razy w danym roku szkolnym: jako klasyfikację śródroczną(semestralną) i klasyfikację roczną;
 - 1a) Termin klasyfikacji śródrocznej w poszczególnych klasach ustala Dyrektor na początku roku szkolnego biorąc pod uwagę rozkład zajęć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, przyjętych w szkolnych planach nauczania (ramówkach);
 - 2) Klasyfikacja śródroczna (semestralna) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania (klasyfikacja zachowania nie dotyczy szkoły policealnej) ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania(nie dotyczy szkoły policealnej);
 - 4) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną (semestralną) i roczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznego sprawdzania i oceniania pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalanie oceny klasyfikacyjnej jako średniej arytmetycznej ocen bieżących oraz na podstawie jednorazowego sprawdzania wiedzy na koniec semestru;
 - 5) Na 4 tygodnie przed rocznym zebraniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy informuje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocenę te nauczyciele powinni wpisać do dziennika (rubryka – P). Zadaniem wychowawcy klasy jest poinformowanie w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach. Wychowawca zobowiązany jest do zanotowania w dzienniku lekcyjnym o terminie oraz formie przekazania tej informacji;
 - 6) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (semestralnej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 7) Uczniowie mogą ubiegać się o wyższe niż przewidywane roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych zawarto w paragrafie 63 ust.10 i ust. 11 niniejszego statutu;
 - 8) Na 5 dni przed śródrocznym (semestralnym) i rocznym, posiedzeniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisania ustalonych przez siebie ocen klasyfikacyjnych do dziennika lekcyjnego;
 - 9) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły;
 - 10) Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 11) Uczeń niepełnoletni usprawiedliwia przez rodziców swa nieobecność w sposób ustalony z wychowawca klasy w terminie do 14 dni.
- 12) Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych.
- 13) Oświadczenie ucznia podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole
- 14) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, wlicza się do średniej ocen, oceny uzyskane z tych zajęć.
- 15) Ocenę z zachowania ustala się wg kryteriów:

Ocena wzorowa

1. Sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne (nie spóźnia się, jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dba o estetykę stroju),
 - wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - bierze udział w szkolnych uroczystościach konkursach, olimpiadach, turniejach sportowych i osiąga w nich sukcesy.
2. Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego,
 - troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią, chętnie udziela pomocy słabszym,
 - jest inicjatorem wielu działań na rzecz klasy i szkoły
3. Godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez
 - godnie reprezentuje szkołę,
 - utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami.
4. Wyróżnia się kulturą języka ojczystego.
5. Wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas zajęć lekcyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych)
6. Uczeń jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy.
 - Zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru
7. Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły.

Ocena bardzo dobra

1. Wykonuje wszystkie obowiązki szkolne.
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
 - jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój, usprawiedliwia wszystkie nieobecności, brak nieuzasadnionych spóźnień.
2. Czynnie uczestniczy w życiu klasowym,
 - troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne
 - chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły.

3. Godnie zachowuje się podczas uroczystości ,

- godnie reprezentuje szkołę,
- utożsamia się ze szkołą i jej tradycją.

4. Dbą o kulturę języka ojczystego.

5. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (podczas lekcji, przerw, wycieczek i zawodów sportowych).

6. Uczeń jest taktowny, koleżeński,

7. Zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów, wszystkich pracowników szkoły i dorosłych.

Ocena dobra

1. Dobrze wykonuje wszystkie obowiązki szkolne,

- uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i stara się być aktywny,
- ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez zwyczaj i tradycję szkolną.

2. Uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,

- troszczy się o mienie szkolne i pozaszkolne.

3. Godnie zachowuje się podczas uroczystości ,

- godnie reprezentuje szkołę,

4. Poprawnie posługuje się mową ojczystą, nie stosuje wulgaryzmów.

5. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole (sposób i miejsce spędzania przerw, wycieczek, zawodów sportowych).

6. Uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy i obiektywny.

7. Okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym.

Ocena poprawna

1. Wykonuje wszystkie obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości.

- uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,

- ewentualne uchybienia mieszczą się w zakresie tolerancji i prawa ucznia do określonej liczby nieprzygotowań wyznaczonych przez zwyczaj i tradycję szkolną,

2. Uczestniczy w pracy na rzecz klasy i szkoły. Wie, czym jest mienie szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać.

3. Uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły.

4. Poprawnie posługuje się mową ojczystą.

5. Pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w szkole, podczas przerw, wycieczek imprez i zawodów sportowych.

6. Uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy.

7. Zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad.

Ocena nieodpowiednia

1. Nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji,
 - z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,
 - ma trudności z właściwym zachowaniem się na lekcji.
2. Nie dba o mienie szkolne i pozaszkolne,
3. Nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły.
4. Nie dba o kulturę języka ojczystego.
5. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na siebie i innych.
6. Zdarzają się kłamstwa i oszustwa, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią.
7. Często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym.

Ocena naganna

1. Negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - uczeń celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje (wagary).
2. Wyrażnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności szkolnej,
 - dewastuje i niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów
3. Lekceważy regulaminy i statut Ośrodka.
4. Jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego.
5. Złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym.
6. Jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych,
7. Przywłaszcza cudze mienie.
8. Nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco.
9. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Ośrodka;
- 3) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa z uwzględnieniem warunku, gdy frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 4) W celu ubiegania się o podwyższenie oceny przewidywanej, uczeń powinien w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zgłosić wniosek w formie pisemnej do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o podwyższenie tej oceny;
- 5) W przypadku spełnienia przez ucznia warunków zawartych w punkcie 3, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
- 6) Nauczyciel danych zajęć określa zakres treści programowych, formę zaliczenia oraz termin, nie później jednak, niż na 7 dni przed posiedzeniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uzgodnienia te powinny być dokonane w obecności klasy;
- 7) Zaliczenie w formie dodatkowego sprawdzianu pisemnego, który zostaje oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, dołącza się do dokumentacji wychowawcy klasy;
- 8) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana;
- 9) Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do zaliczenia, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, lecz nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem Klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
- 10) Jeżeli uczeń nie przystąpił do zaliczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych, to pozostaje ocena przewidywana.

10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy, jeśli uznają, iż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z regulaminem punktowego systemu oceniania zachowania.
- 2) Wniosek wraz z uzasadnieniem należy złożyć do wychowawcy w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
- 4) Wychowawca klasy sprawdza czy uczeń spełnił warunki zawarte w pkt. 8 od e – h.
- 5) W przypadku spełnienia przez ucznia ww. warunków wychowawca wyraża zgodę na realizację działań zmierzających do podwyższenia oceny zachowania.
- 6) Warunkiem podwyższenia oceny jest wykonanie działań przez ucznia ,pozwalających na uzyskanie wyższej ilości punktów dodatnich.

11. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Egzamin klasyfikacyjny wyznacza Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami przedmiotów) w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Obejmuje on swoim zakresem materiał programowy zrealizowany w danym okresie lub w roku szkolnym;
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 3) W szkole policealnej przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny - nie później, niż w dniu poprzedzającym zakończenie każdego semestru.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 5) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może w wyjątkowych przypadkach przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną, na podstawie uzasadnienia przedstawionego przez wychowawcę klasy. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
- 6) Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny;
- 7) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 9) W przypadku, gdy egzamin zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
- 10) Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia;
- 11) W czasie egzaminu mogą być obecni rodzice ucznia – w charakterze obserwatorów. Przepis nie dotyczy uczniów szkół policealnych;
- 12) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych;
- 13) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych;

- 14) Czas trwania części pisemnej egzaminu jak również czas przygotowania ucznia do odpowiedzi ustnej winien odpowiadać normom określonym w stosunku do egzaminu poprawkowego;
- 15) Układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora do przeprowadzania egzaminu, uwzględniając wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań;
- 16) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządzony jest protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 17) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 18) Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
- 12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ocena zachowania w trybie odwoławczym**

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadku szkoły policealnej dodatkowo – do 2 dni po zakończeniu każdego semestru.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin sprawdzianu Dyrektor Ośrodka uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian ten przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Czas trwania części pisemnej i ustnej nie

powinien przekraczać 90 minut. Zadania i pytania proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza komisja. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o który ubiega się uczeń;

4) W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora– jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

a. w przypadku komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, protokół zawiera:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;

6) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

7) Z prac komisji sporządza się protokoły:

b. w przypadku komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia protokół zawiera:

- nazwa zajęć edukacyjnych,
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

c. w przypadku komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, protokół zawiera:

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

9) Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych, to otrzymuje ocenę taką, jaką uzyskał w wyniku klasyfikacji.

13. Egzamin poprawkowy

1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń składa do Dyrektora, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu;

2) Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

3) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu;

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W szkole policealnej -po zakończeniu I semestru w ostatnim dniu ferii zimowych lub po zakończeniu II semestru w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4a) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5) Dyrektor może zwolnić nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeżeli nauczyciel zatrudniony jest w innej szkole, powołanie w skład komisji następuje na podstawie porozumienia z Dyrektorem tej szkoły;

6) Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. Pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać odpowiednio zalecenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla ucznia, którego egzamin dotyczy;

7) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, plastyki, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego. Z tych przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych;

- 8) Część pisemna egzaminów powinna trwać 60 minut, część ustna – 30 minut. Uczniowi należy zagwarantować czasna przygotowanie się do odpowiedzi ustnej;
- 9) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć edukacyjnych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych;
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 11) Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, to może przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września. W szkole policealnej - dodatkowo do końca miesiąca następującego po zakończeniu I semestru. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych, to otrzymuje ocenę taką, jaką uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej(semestralnej);
 - 12) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia zgodnie z planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej;
 - 13) Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę(semestr);
 - 14) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 15) W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Strój uczniowski
- 1) Strój ucznia powinien być czysty i estetyczny. Obuwie powinno być czyste, wygodne i bezpieczne
17. Ocenianie z religii lub z etyki
- 1) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Jest ona wystawiana według skali ocen określonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy. Uczniowie uczęszczający na religię uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;

- 2) Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć, do średniej ocen.

14. Promowanie uczniów

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze;
- 2) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.16 punkt 1), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr);
- 3) Uczniowie, którzy otrzymali w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 4) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ponadpodstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego), ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem jest jednak to, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

15. Ukończenie szkoły

- 1) Uczeń kończy ponadpodstawową:
 - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej(semestrze programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z tych zajęć wyższe od oceny niedostatecznej,
 - b) jeżeli przystąpił do egzaminu zawodowego.
- 2) Uczeń kończy ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

16. Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

- 1) WZO będą na bieżąco uzupełniane i korygowane w taki sposób, aby były zgodne z aktualnymi przepisami; mogą być również zmienione, jeśli wystąpi taka potrzeba lub okoliczności;

- 2) WZO będą systematycznie weryfikowane w kontekście funkcjonalności i wspomagania efektywności systemu edukacyjnego. Przeprowadzeniem ewaluacji WZO zajmuje się zespół nauczycieli, którego zadaniem jest:
 - a) systematyczne zbieranie od nauczycieli uwag na temat funkcjonowania WZO – w formie pisemnej lub ustnej,
 - b) zbieranie informacji od uczniów, rodziców, nauczycieli na temat funkcjonowaniu WZO,
 - c) korekta WZO zgodnie z zebranymi informacjami.

Rozdział XI.
Postanowienia końcowe
§ 62

- 1) Ośrodek używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Zasady gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
- 4) Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 63

Powyższy tekst jest przyjęty w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną w dniu 21 sierpnia 2025 r.