

*Załącznik do Uchwały Nr 5/2023/2024  
Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka  
Szkolno-Wychowawczego  
im. Janusza Korczaka  
w Sokółce*

STATUT  
SPECJALNEGO OŚRODKA  
SZKOLNO -WYCHOWAWCZEGO IM. JANUSZA KORCZAKA  
W SOKÓŁCE  
(Tekst ujednolicony)

Rozdział 1  
**Nazwa i siedziba**

§1

1. Placówka nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce z siedzibą w Sokółce Osiedle Zielone 1A.
2. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce zwany dalej „ośrodkiem” jest placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim.
3. W skład ośrodka wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna zwana dalej „szkołą podstawową” kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 2) (uchylony);
  - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Sokółce zwana dalej „szkołą przysposabiającą do pracy”, kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 4) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr 3 w Sokółce kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
  - 5) Przedszkole Specjalne w Sokółce zwane dalej „przedszkolem”, dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 6) Ośrodek organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieciom od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zwanego dalej „wczesnym wspomaganiem”. Zajęcia mają na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
- 3a. Pełne nazwy przedszkola i poszczególnych szkół zawierają nazwę Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w brzmieniu:
  - 1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Przedszkole Specjalne w Sokółce;
  - 2) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Szkoła Podstawowa Specjalna w Sokółce;
  - 3) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Sokółce;
  - 4) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr 3 w Sokółce;
4. Ustalona nazwa ośrodka jako: „Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce” jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. W nazwie przedszkola, szkoły podstawowej specjalnej, branżowej szkoły I stopnia i szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

## Rozdział 2

### Inne informacje o ośrodku

#### §2

1. Ośrodek jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Sokólski z siedzibą w Sokółce, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 8, zaś nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Białymstoku z siedzibą w Kuratorium Oświaty w Białymstoku, rynek Kościuszki 9.
3. Ośrodek jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej:
  - 1) która posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych/indywidualnych;
  - 3) skreślony;
  - 4) posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnię specjalistyczne.
4. Ośrodek prowadzi:
  - 1) internat wraz ze stołówką, na zasadach ustalonych wg obowiązujących przepisów, w tym w szczególności regulaminu internatu;
  - 2) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią stanowiącą interdyscyplinarną pracownię szkolną działającą w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz postanowienia niniejszego statutu;
  - 3) (uchylony).
5. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w ośrodku sprawuje pielęgniarka w gabinecie lekarskim. Zakres, organizację pracy oraz formy opieki medycznej nad uczniami określają odrębne przepisy.
6. Ośrodek może prowadzić współpracę z placówkami zagranicznymi.

## Rozdział 3

### Cele i zadania ośrodka

#### §3

1. Cele i zadania ośrodka wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Głównym celem i zadaniem ośrodka jest przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.
- 2a. Nadrzędnym celem działań wynikającym z programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie wychowanka w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
3. Do zadań dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych ośrodka należy:
  - 1) osiągnięcie przez uczniów możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym dla nich zakresie;
  - 2) przygotowanie do nauki w szkole ponadpodstawowej (branżowej I stopnia, przysposabiającej do pracy);
  - 3) usprawnianie i stymulowanie niezaburzonych funkcji psychofizycznych;
  - 4) korygowanie, kompensowanie i usprawnianie zaburzonych procesów psychofizycznych;
  - 5) maksymalne uaktywnianie uczniów poprzez rozwijanie zainteresowań;
  - 6) zaspokajanie potrzeb i aspiracji uczniów przy jednoczesnym uświadamianiu ich możliwości;

- 7) rozwijanie u uczniów kompetencji przydatnych w życiu codziennym oraz ogólnych wiadomości o otaczającym świecie;
- 8) wdrażanie do respektowania powszechnie obowiązujących norm etyczno-moralnych, kształtowanie umiejętności współżycia społecznego, gospodarności, oszczędności, szacunku do pracy, poszanowania mienia społecznego i prywatnego;
- 9) przygotowanie do obowiązków społecznych wynikających z pracy zawodowej i życia w rodzinie;
- 10) kształtowanie nawyków i przyzwyczajeń higieniczno-zdrowotnych;
- 11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu;
- 12) (uchylony);
- 13) kształtowanie umiejętności racjonalnego, kulturalnego i aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 14) przygotowanie do bezpiecznego wykonywania podstawowych czynności związanych z określonymi zawodami;
- 15) pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
- 16) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej i narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 17) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 18) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 19) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 20) kształtowanie umiejętności dbania o bezpieczeństwo własne i innych.

3a. Szczegółowe cele, treści i formy ich realizacji znajdują się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

4. Ośrodek realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 3 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży prawa do kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku oraz osiągniętego rozwoju;
  - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy i organizowanie specjalistycznej opieki pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej;
  - 4) umożliwianie uczniom realizacji poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
  - 5) organizowanie kół zainteresowań;
  - 6) opracowywanie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
  - 7) zespoloną działalność nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno-obslugowego;
  - 8) współpracę ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym;
  - 9) łączenie procesu dydaktyczno-wychowawczego z życiem środowiska;
  - 10) uwzględnianie najnowszych osiągnięć pedagogiki specjalnej w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 11) zapewnienie każdemu uczniowi korzystnych warunków do rozwoju osobowości; współodpowiedzialność całego personelu ośrodka w realizacji celów nauczania i wychowania;
  - 12) stałe wzbogacanie bazy materialnej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczno – naukowe;
  - 13) respektowanie zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ;
  - 14) stałą współpracę z rodzicami polegającą na organizowaniu spotkań celem omówienia problemów związanych z wychowaniem i nauczaniem, udziale rodziców w pracach rady rodziców, w pracach na rzecz szkoły.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej ośrodka są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie kucharz, w tym praktyczną naukę zawodu kucharz;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w §5 ust. 6;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 5a. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej ośrodka są także zajęcia edukacyjne:
- 1) religia/etyka;
  - 2) wychowanie do życia w rodzinie.
- 5b. W ośrodku mogą być prowadzone również inne niż wymienione w ust. 5 i 5a zajęcia edukacyjne.

#### §4

Szczegółowe zasady oceniania uczniów regulują Warunki i Sposoby Oceniania Wewnątrzszkolnego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce.

#### §4a

##### 1. Ogólne warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia;
- 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
  - a) ocenianie bieżące,
  - b) klasyfikacja śródroczna,
  - c) klasyfikacja roczna,
  - d) klasyfikacja końcowa;
- 4) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - f) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) uchylony;
- a) religia i etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,
  - b) życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
  - c) nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej,
  - d) ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy,
  - e) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2;
- 7) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 8) szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu, które są zawarte w warunkach i sposobach oceniania z danego przedmiotu;
- 9) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) uczeń podlega klasyfikacji:
- a) śródrocznej,
  - b) rocznej,
  - c) końcowej;
- 10a) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
- 10b) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
- 10c) na klasyfikację końcową składają się:
- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

- odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu;

11) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);

12) uchylony;

- a) nauczyciel wystawiając każdą ocenę bieżącą uzasadnia ją uczniowi komentarzem ustnym,
- b) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną w formie o jaką prosi zainteresowany (pisemną lub ustną) odnosząc się do wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i zapisów statutu dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego w ciągu dwóch dni od złożenia wniosku;

13) na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel danego przedmiotu udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela. Prace przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego;

14) pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest do wglądu przez dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności rodzica. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki;

15) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);

16) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

17) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki techniki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

18) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

19) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

20) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 19, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach I-III Szkoły Podstawowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

1) w klasach I-III szkoły podstawowej w bieżącej ocenie stosuje się opisową ocenę z zastrzeżeniem pkt 2;

2) w drugim semestrze klasy III, w porozumieniu z rodzicami, dopuszcza się możliwość wprowadzenia ocen próbnych zgodnie ze skalą ocen:

- a) celujący - 6,  
b) bardzo dobry - 5,  
c) dobry - 4,  
d) dostateczny - 3,  
e) dopuszczający - 2,

bez oceny niedostatecznej;

3) w klasach I-III szkoły podstawowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się ocenę opisową;

3a) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

- 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony);
  - 6) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 7) oceny śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
  - 8) ocena wystawiona na koniec drugiego półrocza jest oceną roczną uwzględniającą osiągnięcia i postępy ucznia odniesione w ciągu całego roku szkolnego;
  - 9) szkolne wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdza rada pedagogiczna;
  - 10) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 12;
  - 11) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
  - 12) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III Szkoły Podstawowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;
  - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 3) opisowa ocena zachowania ucznia klas I-III opiera się na rzetelnej obserwacji ucznia - jego zachowania w szkole (w klasie, na boisku, na korytarzu). Uwzględnia takie elementy jak:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - f) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 4) (uchylony);
  - 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.
4. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
- 1) oceny bieżące, z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej wystawiane są według skali:
    - a) celujący - 6,
    - b) bardzo dobry - 5,
    - c) dobry - 4,
    - d) dostateczny - 3,
    - e) dopuszczający - 2,
    - f) niedostateczny - 1;
  - 2) skala ocen bieżących może być przez nauczyciela rozszerzona poprzez dodanie



do znaku +; - ; z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej;

- 3) obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za prace pisemne:

ocena :

celujący 97 %– 100%,

bardzo dobry 90% – 96%,

dobry 70% – 89%,

dostateczny 51% – 69%,

dopuszczający 35% – 50%,

niedostateczny 0% – 34%;

- 4) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1;

- 5) przyjmuje się następujące kryteria ocen:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i wykazuje zainteresowanie poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- wykazuje samodzielne i twórcze podejście do przedmiotu,
- aktywnie uczestniczy w każdej lekcji i bierze udział w jej przygotowaniu,
- z prac kontrolnych otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące;

- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
- aktywnie uczestniczy w lekcjach;

- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje się zadowalającym stopniem opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
- nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach;

- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w stopniu ograniczonym do treści podstawowych zawartych w programie nauczania,
- pracuje niesystematycznie, zdarzają mu się nieprzygotowania do zajęć,
- nie zawsze wykazuje chęci do rozwiązywania zadań;

- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma trudności w przyswojeniu sobie wiedzy i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania,
- jest często nieprzygotowany do zajęć,
- rzadko wykazuje inicjatywę i chęć do podejmowania zadań,
- zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;

- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie przyswoił sobie nawet w minimalnym stopniu wiedzy i umiejętności opisanych w programie nauczania,
- nie wykazuje inicjatywy i chęci w podejmowaniu zadań,
- nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności;

5a) (uchylony);

5b) (uchylony);

5c) stopnie, o których mowa w § 4a ust.4 pkt 4 nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących;

5d) (uchylony);

- 6) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 4 lit. a-e;
- 7) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 4 lit. f;
- 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 9) oceny śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
- 10) (uchylony);
- 11) ocena wystawiona na koniec drugiego półrocza jest oceną roczną uwzględniającą osiągnięcia i postępy ucznia odniesione w ciągu całego roku szkolnego;
- 12) szkolne wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdza rada pedagogiczna;
- 13) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 14) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 15) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 16) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 17) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
- 18) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 18a;
- 18a) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 19) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 20) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z oceną z religii lub etyki (o ile uczeń uczęszczał na jedno z tych nieobowiązkowych zajęć) średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 21) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 22) uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzyma ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - b) (uchylony);
- 23) (uchylony);
- 24) (uchylony);
- 25) (uchylony);

- 26) (uchylony);
- 27) (uchylony);
- 28) (uchylony);
- 29) (uchylony);
- 30) (uchylony);
- 31) (uchylony).

5. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

- 1) oceny bieżące, z zajęć edukacyjnych wystawiane są według skali:
  - a) celujący - 6,
  - b) bardzo dobry - 5,
  - c) dobry - 4,
  - d) dostateczny - 3,
  - e) dopuszczający - 2,
  - f) niedostateczny - 1;
- 2) skala ocen bieżących może być przez nauczyciela rozszerzona poprzez dodanie do stopnia znaku +; -, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej;
- 3) obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za prace pisemne:  
ocena :  
celujący 97 %– 100%,  
bardzo dobry 90% – 96%,  
dobry 70% – 89%,  
dostateczny 51% – 69%,  
dopuszczający 35% – 50%,  
niedostateczny 0% – 34%;
- 4) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6,
  - b) stopień bardzo dobry – 5,
  - c) stopień dobry – 4,
  - d) stopień dostateczny – 3,
  - e) stopień dopuszczający – 2,
  - f) stopień niedostateczny – 1;
- 5) przyjmuje się następujące kryteria ocen:
  - a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania i wykazuje zainteresowanie poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
    - wykazuje samodzielne i twórcze podejście do przedmiotu,
    - aktywnie uczestniczy w każdej lekcji i bierze udział w jej przygotowaniu,
    - z prac kontrolnych otrzymuje oceny bardzo dobre i celujące;
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania,
    - aktywnie uczestniczy w lekcjach;
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - wykazuje się zadowalającym stopniem opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania,
    - nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach;
  - d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - opanował wiadomości umiejętności w stopniu ograniczonym do treści podstawowych zawartych w programie nauczania,
    - pracuje niesystematycznie, zdarzają mu się nieprzygotowania do zajęć,
    - nie zawsze wykazuje chęci do rozwiązywania zadań;
  - e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma trudności w przyswojeniu sobie wiedzy i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - jest często nieprzygotowany do zajęć,
  - rzadko wykazuje inicjatywę i chęć do podejmowania zadań,
  - zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie przyswoił sobie nawet w minimalnym stopniu wiedzy i umiejętności opisanych w programie nauczania,
  - nie wykazuje inicjatywy i chęci w podejmowaniu zadań,
  - nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności;
- 5a) stopnie, o których mowa w § 4a ust.5 pkt 4 nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących;
- 5b) (uchylony);
- 5c) (uchylony);
- 5d) (uchylony);
- 6) w dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania można stosować następujące skróty:
- a) "nb" – nieobecność ucznia,
  - b) "np" – nie przygotowany,
  - c) "u" – ucieczka z zajęć,
  - d) "nć" – nie ćwiczy;
- 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 8) oceny klasyfikacyjne ustalają:
- a) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu,
  - b) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne,
  - c) ocenę z zachowania ucznia - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 9) oceny śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
- 10) (uchylony);
- 11) ocena wystawiona na koniec drugiego półrocza jest oceną roczną uwzględniającą osiągnięcia i postępy ucznia odniesione w ciągu całego roku szkolnego;
- 12) szkolne wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdza rada pedagogiczna;
- 13) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 14) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 15) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 16) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 17) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;

- 18) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 18a;
  - 18a)uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
  - 19) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne;
  - 20) uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z oceną z religii średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
  - 21)uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 22) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z oceną z religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Ogólne kryteria oceniania umiejętności i wiadomości przedmiotowych ucznia w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I Stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
- 1) na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje Warunki i Sposób Oceniania z danego przedmiotu, który zawiera:
    - a) wymagania programowe na poszczególne oceny,
    - b) (uchylony),
    - c) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
    - d) wykaz ocenianych form aktywności ucznia (specyficzne dla danego przedmiotu),
    - e) warunki i tryb poprawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych,
    - f) kryteria ocen;
  - 2) (uchylony).
7. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I Stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - f) okazywanie szacunku innym osobom,
    - g) (uchylony);
  - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe – wz,
    - b) bardzo dobre – bdb,
    - c) dobre – db,
    - d) poprawne – pop,
    - e) nieodpowiednie – ndp,
    - f) naganne – ng;
  - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-

- pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
  - 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy ocenianego ucznia;
  - 6) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 7;
  - 7) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
  - 8) punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne;
  - 9) nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku klasowym ucznia. Także inni pracownicy szkoły mogą informować wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia;
  - 10) (uchylony);
  - 11) (uchylony);
  - 12) (uchylony);
  - 12 a)

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia
1.	<p>Wzorowe - otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;</li> <li>b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;</li> <li>c) interesuje się postaciami patrona szkoły;</li> <li>d) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;</li> <li>e) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;</li> <li>f) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę;</li> <li>g) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;</li> <li>h) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;</li> <li>i) przejawia troskę o mienie szkoły;</li> <li>j) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nosi obuwie na zmianę;</li> <li>k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;</li> <li>l) nie ulega nałogom;</li> <li>m) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;</li> <li>n) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;</li> <li>o) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;</li> <li>p) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;</li> <li>r) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;</li> <li>s) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;</li> <li>t) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);</li> <li>u) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.</li> </ol>
2.	<p>Bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych;</li> <li>c) przejawia troskę o mienie szkoły;</li> <li>d) pomaga słabszym i młodszym kolegom;</li> <li>e) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;</li> <li>f) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;</li> <li>g) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;</li> <li>h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;</li> <li>i) przestrzega zasad higieny osobistej;</li> <li>j) nigdy nie ulega nałogom;</li> <li>k) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;</li> <li>l) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;</li> <li>m) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;</li> <li>n) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.</li> </ul>
3.	<p>Dobre - otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;</li> <li>b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;</li> <li>c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;</li> <li>d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;</li> <li>e) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;</li> <li>f) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;</li> <li>g) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;</li> <li>h) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;</li> <li>i) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;</li> <li>j) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;</li> <li>k) nie ulega nałogom;</li> <li>l) rozumie i stosuje normy społeczne;</li> <li>m) szanuje mienie społeczne;</li> </ul>
4.	<p>Poprawne - otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;</li> <li>b) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych;</li> <li>c) często spóźnia się na lekcje;</li> <li>d) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;</li> <li>e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;</li> <li>f) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;</li> <li>g) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;</li> <li>h) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;</li> <li>i) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;</li> <li>j) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;</li> <li>k) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;</li> <li>l) czasami zapomina obuwia na zmianę;</li> <li>m) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;</li> <li>n) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;</li> <li>o) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;</li> <li>p) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;</li> <li>r) czasem pomaga koleżankom i kolegom.</li> </ul>
5.	<p>Nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;</li> <li>b) notorycznie spóźnia się na lekcje;</li> <li>c) opuścił ponad 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;</li> <li>d) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;</li> </ul>

	<p>e) nie nosi obuwia na zmianę;  f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;  g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;  h) jest agresywny w stosunku do rówieśników;  i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;  j) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;  k) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;  l) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;  m) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);  n) często zaniedbuje higienę osobistą;  o) ulega nałogom;  p) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;  q) lekceważy ustalone normy społeczne;  r) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.</p>
6.	<p>Naganne - otrzymuje uczeń, który:  a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;  b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;  c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły;  d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;  e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;  f) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;  g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;  h) ulega nałogom;  i) celowo niszczy mienie szkoły;  j) wchodzi w konflikt z prawem;  k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.</p>

12 b) (uchylony);

13) (uchylony);

14) roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu;

15) (uchylony);

16) (uchylony);

17) (uchylony);

18) (uchylony);

19) (uchylony).

8. Zasady oceniania w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

1) (uchylony);

2) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;

4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów na



jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;

- 5) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 9) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje się nie później niż do końca danego roku szkolnego;
- 10) uczeń, który ma przedłużony etap edukacyjny o jeden rok szkolny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego. Otrzymuje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania;
- 11) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 12) szczegółowe kryteria oceny opisowej zawarte są w Karcie umiejętności i wiadomości ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

#### 9. Egzaminy – ogólne warunki, ich organizacja:

- 1) uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminów: sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego;
- 2) uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest, jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi;
- 2a) zastrzeżenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 2b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu;
  - 2c) sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 3) dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję;
  - 4) z przeprowadzonego egzaminu sporządzany jest protokół;
  - 5) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
  - 6) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
  - 7) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 7a i 7b;
  - 7a) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 7b) egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych;
  - 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 9) 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;
  - 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;
  - 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
  - 12) dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych;
  - 13) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
10. Egzamin poprawkowy:
- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
  - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
  - 3) z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 4) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych;
  - 5) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
  - 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół;
  - 8) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 10a. (uchylony).
11. (uchylony).
12. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów:

- 1) minimum trzy razy do roku wychowawca organizuje zebrania rodziców:
  - a) na początku roku szkolnego mające na celu między innymi zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi dla danej klasy,
  - b) po zakończeniu pierwszego półrocza, na którym zapoznaje rodziców (opiekunów) o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu,
  - c) w wybranym przez wychowawcę terminie;
- 2) w każdej sytuacji, podając powód, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca może wezwać rodzica (opiekuna) za pośrednictwem ucznia, telefonicznie, w uzasadnionej sytuacji pisemnie poprzez pracownika szkoły;
- 3) wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej pisemnie powiadomić rodziców (opiekunów) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, ocenie nagannej zachowania i odnotowania tego w dzienniku;
- 4) wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 5) wychowawcy klas przekazują informacje o ocenach na zebraniach lub podczas spotkań indywidualnych z rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem fakt otrzymania takich informacji;
- 5a) wychowawca może również przekazać informację o ocenach w formie pisemnej notatki za pośrednictwem ucznia z zastrzeżeniem, że notatka ta musi zostać podpisana przez rodzica i zwrócona wychowawcy;
- 5b) w wyjątkowych sytuacjach wychowawca klasy przesyła informacje o ocenach listem poleconym;
- 6) raz do roku dyrektor organizuje zebrania otwarte dla wszystkich rodziców, na którym przedstawia ogólną sytuację szkoły, w części wychowawczej i dydaktycznej zapoznaje z osiągnięciami placówki, informuje o występujących trudnościach i zagrożeniach;
- 7) nauczyciel na bieżąco informuje osoby zainteresowane o czynionych przez ucznia postępach, zmianach na lepsze oraz pomocy w planowaniu dalszych działań poprzez: rozmowy indywidualne, notatki w zeszytce przedmiotowej, notatki pod pracą pisemną kontrolną;
- 8) wychowawca może przekazać rodzicom informacje: telefonicznie, podczas rozmowy indywidualnej, pisząc notatkę pisemną (list, zeszyt przedmiotowy), w czasie szkolnych zebrań z rodzicami, w czasie konsultacji.
13. Warunki i Sposoby Oceniania Wewnątrzszkolnego podlega ewaluacji:
  - 1) ewaluacji poddane będą w szczególności stopień znajomości i przestrzegania Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 2) ewaluacji systemu oceniania dokonuje zespół Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego i nauczyciele w odniesieniu do Warunków i Sposobów Oceniania z danego przedmiotu;
  - 3) ewaluacji systemu oceniania dokonuje się podczas posiedzeń rady pedagogicznej, spotkań konsultacyjnych Zespołu Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego;
  - 4) narzędzia ewaluacji to: ankiety, sondaże, analiza dokumentacji;
  - 5) wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora ośrodka zespół i przedstawia w formie sprawozdania w księdze protokołów.

## §5

1. W ośrodku jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
  - 1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
  2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor ośrodka.
  - 2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
  - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) 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;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 16) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 2b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole podstawowej organizowana jest i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped i doradca zawodowy, zwani dalej specjalistami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) dyrektora szkoły;
  - 6) pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela/wychowawcy;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym ośrodka. W

zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych są to:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – liczba uczestników nie może przekraczać 5;
  - 3) zajęcia logopedyczne – liczba uczestników nie może przekraczać 4;
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – liczba uczestników nie może przekraczać 10;
  - 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – liczba uczestników nie może przekraczać 10;
  - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – liczba uczestników nie może przekraczać 8;
  - 8) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
  - 9) porady i konsultacje;
  - 10) warsztaty.
7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 1-8 trwa 45 min.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora ośrodka.
10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
- 10a. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom jest wychowawca oddziału.
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
16. (uchylony).
17. (uchylony).
18. (uchylony).
19. (uchylony).
20. (uchylony).
21. (uchylony).
22. (uchylony).
23. (uchylony).
24. (uchylony).
25. (uchylony).
26. (uchylony).
27. (uchylony).
28. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
30. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
31. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 31a. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup

wychowawczych i specjaliści.

32. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji odpowiednio liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
33. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, który wyraża zgodę własnoręcznym podpisem.
34. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
35. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy w określonych formach, oceniają efektywność udzielanej pomocy, formułują wnioski dotyczące dalszych działań, prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
36. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę potrzeb wynikających ze spostrzeżeń nauczycieli, w zakresie:
  - 1) kierowania uczniów na zajęcia rewalidacyjno-terapeutyczne;
  - 2) konstruowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 3) poradnictwa i doradztwa specjalistycznego.
37. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 37a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły podstawowej, placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły podstawowej, placówki oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej,
    - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły podstawowej i placówki,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły podstawowej lub placówki, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły podstawowej lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

38. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

39. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzzszkolny systemu doradztwa zawodowego, oraz koordynacji jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) w przypadku braku doradcy zawodowego zdania, o których mowa w pkt 1 i pkt 3-5 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, psycholog lub pedagog.

40. Do zadań instruktora hipoterapii należy w szczególności:

- 1) planowanie zajęć hipoterapeutycznych na podstawie diagnozy lekarskiej i terapeutycznej oraz obserwacji pacjenta;
- 2) dobór odpowiedniego konia do pacjenta i przygotowanie go do zajęć hipoterapeutycznych;
- 3) prowadzenie zajęć hipoterapeutycznych w zależności od wskazania;
- 4) nawiązanie kontaktu terapeutycznego z pacjentem oraz pomoc w nawiązaniu bliskiej relacji pacjenta z koniem;
- 5) bieżące monitorowanie postępów i stopnia realizacji celów terapeutycznych;
- 6) współpraca z lekarzem oraz innymi specjalistami i terapeutami prowadzącymi pacjenta oraz utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami pacjenta;
- 7) prowadzenie bieżącej dokumentacji przebiegu terapii;
- 8) dbanie o dobrostan konia;
- 9) zapewnienie ciągłości szkolenia konia terapeutycznego;
- 10) dobór i konserwacja sprzętu hipoterapeutycznego i jeździeckiego;
- 11) troska o sprzęt.

## §6

1. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą uczęszczanie do szkoły, uczniom przewlekłe chorym i innym trwale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w wymiarze 10 godzin tygodniowo na zajęciach indywidualnych.
3. Ośrodek organizuje zajęcia z Wczesnego Wspomagania Rozwoju dzieciom w wieku od 0 do czasu pójścia do szkoły.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka jest organizowane dla dzieci, które posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne.
5. Ośrodek organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieciom od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”. Zajęcia mają na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
6. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzone są na terenie ośrodka zgodnie z organizacją na dany rok szkolny. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
7. Ośrodek zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania.
8. Ośrodek dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach „wczesnego wspomagania” indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze minimum 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar godzin zajęć może być wyższy.
10. Miesięczny wymiar godzin zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka ustala dyrektor ośrodka.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
12. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym dziecka.



14. Nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tworzą zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół wczesnego wspomaganie jest powoływany przez dyrektora ośrodka.
15. W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi zgodnie z kwalifikacjami:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
16. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do której dziecko uczęszcza lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie zwanego dalej „programem” z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
  - 4) szczegółowe dokumentowanie działań prowadzone w ramach programu, w tym prowadzenie arkusza obserwacji dziecka;
  - 5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
17. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
18. Pracę zespołu koordynuje dyrektor ośrodka.

## §7

1. Opieka w ośrodku polega na realizowaniu opracowanego i przyjętego przez radę pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych, rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka w oparciu o cele i zadania ośrodka.
2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomoc materialną:
  - 1) zapewnia się możliwość spożycia ciepłego posiłku;

- 2) udziela się pomocy materialnej w formie rzeczowej: odzież, przybory szkolne lub rzeczy uzyskane nieodpłatnie od prywatnych sponsorów, instytucji i fundacji.
3. Rozpoznania potrzeb i organizowania pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym z rodzin patologicznych, wielodzietnych, uczniom kalekim i przewlekle chorym, dokonuje pedagog szkolny i wychowawca.
4. (uchylony).
5. Ośrodek zapewnia zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w zależności od potrzeb ucznia, celu zajęć oraz zaleceń zespołu w grupach nieprzekraczających 5 osób.
9. Dla każdego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący z uczniem zajęcia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
10. Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu ośrodka, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym;
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym;
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 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, oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
    - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia;
  - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
11. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie;
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora ośrodka.
  14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora ośrodka, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
  16. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
  17. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
  18. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
  19. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów.
  20. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
    - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
    - 2) naukę innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
    - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem.
  21. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne obowiązany jest prowadzić dokumentację tych zajęć: dziennik, opisowe oceny osiągnięć ucznia na koniec I semestru oraz na koniec roku, zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.
  - 21a. Zeszyt obserwacji prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
  22. Zajęcia uwzględnione są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym ośrodka opracowanym i zatwierdzonym według odrębnych przepisów.

## §8

1. Ośrodek współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i profilaktyki, m.in.:
  - 1) organizuje spotkania mające na celu wsparcie edukacyjne i szeroko rozumianą pomoc;
  - 2) angażuje rodziców (prawnych opiekunów) w życie kulturalne i sportowe placówki;
  - 3) umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) uczestniczenie w opracowywaniu strategicznych dokumentów ośrodka oraz ich realizowaniu.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi ośrodka, organowi prowadzącemu ośrodek

- i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy ośrodka;
  - 5) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
  - 6) występowania z głosem doradczym lub opiniodawczym w sprawach dotyczących ośrodka;
  - 7) udziału w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez ośrodek informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## §9

Program Wychowawczo-Profilaktyczny w ośrodku uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## Rozdział 4 Organy szkoły oraz ich kompetencje i współdziałanie

### §10

Organami ośrodka są:

- 1) dyrektor ośrodka;
- 2) wicedyrektor;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) samorząd uczniowski;
- 5) rada rodziców.

### §11

- 1. Funkcję dyrektora ośrodka powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący placówkę.
- 2. Dyrektor ośrodka w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy w ośrodku:
    - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego i po każdej dłuższej przerwie w działalności placówki trwającej co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
    - b) w celu poprawnego przeprowadzenia przeglądu dyrektor powołuje komisję,
    - c) z ustaleń komisji sporządza się protokół,
    - d) dyrektor dokumentuje czynności i działania w zakresie bhp w placówce,
    - e) dokumentację stanowią dokumenty: obiektu budowlanego, związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, związane z wykonywaniem czynności i działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w placówce;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiącej;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8a) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka,

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka,
  - c) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka;
- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, związkami zawodowymi i samorządem uczniowskim;
  - 11) przyjmuje wnioski i bada skargi, dotyczące nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
  - 12) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, uczniem a nauczycielem;
  - 13) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie ośrodka;
  - 14) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 15) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 33 ust. 6 statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. W przypadku nieobecności dyrektora ośrodka i wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel ośrodka wyznaczony przez organ prowadzący.
  4. Dyrektor ośrodka informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

## §12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku oraz pracownicy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
  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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
  4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.
  5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
  7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor ośrodka przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka.
  9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    - 1) uchwalenie statutu ośrodka oraz jego zmian;
    - 2) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w ośrodku w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę;
    - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka;
    - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy ośrodka w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego ośrodka;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) opiniuje corocznie program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. Dyrektor ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

### §13

1. W ośrodku działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
2. Samorząd uczniowski powołuje się, gdy liczba oddziałów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim stanowi ponad 50% wszystkich oddziałów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.
5. Samorząd może przedstawiać na radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do znajomości programów nauczania, treści programowych, celów i wymagań edukacyjnych;
  - 2) prawo do znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, a w związku z tym, do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem ośrodka;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 6a. Samorząd może ze swego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

#### §14

1. W ośrodku działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów ośrodka.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów ośrodka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców ośrodka.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ośrodka.
5. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) (uchylony),
    - b) (uchylony),
    - c) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania placówki;
  - 3) opiniowanie zestawu programów i podręczników;
  - 4) w porozumieniu z dyrektorem ośrodka podejmowanie decyzji o wprowadzaniu obowiązku noszenia jednolitego stroju lub rezygnacji z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniów szkoły podstawowej i ponadpodstawowej;
  - 5) wypowiedanie się w sprawie wzoru jednolitego stroju dla uczniów, noszonego na terenie ośrodka;
  - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 7) opiniowanie zamiaru podjęcia działalności w ośrodku przez stowarzyszenie lub organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.

#### §15

1. Wszystkie organy ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
2. Koordynatorem współdziałania organów ośrodka jest dyrektor, który:
  - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
  - 2) wspomaga rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz ośrodka;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami ośrodka o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów ośrodka;
  - 5) rozstrzyga spory pomiędzy organami ośrodka z wyjątkiem spraw, w których jest stroną;
  - 6) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania wszystkich organów ośrodka i ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem ośrodka.
3. Spory pomiędzy dyrektorem ośrodka, a innymi organami ośrodka rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora ośrodka lub innego organu będącego stroną w sporze.

## Rozdział 5 Organizacja ośrodka

### §16

1. W szkołach wchodzących w skład ośrodka przewidziane są ferie letnie i zimowe.
2. W miarę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, ośrodek może funkcjonować w okresie ferii.
3. Ośrodek zapewnia:
  - 1) całodobową opiekę;
  - 2) warunki do nauki i wychowania w szkołach specjalnych;
  - 3) (uchylony);
  - 4) możliwość realizacji celów rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych .
4. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. J. Korczaka w Sokółce nie jest placówką opieki całkowitej.

### §17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych ośrodek posiada pomieszczenia do spania, jadalnię, pomieszczenia gospodarstwa domowego, gabinet lekarski, izolatki, pomieszczenia sanitarne, szatnie, pralnię, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, tereny rekreacyjne:
  - 1) ośrodek zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce w czasie pobytu w szkole;
  - 2) korzystanie z posiłku, o którym mowa w pkt 1, jest dobrowolne i odpłatne.
- 1a. Do realizacji zadań i celów statutowych ośrodek korzysta z hali sportowej przy ul. Mickiewicza 11 w Sokółce.
- 1b. Hala sportowa funkcjonuje według regulaminu.
2. Ośrodek jest zobowiązany do stałego analizowania funkcjonowania poszczególnych wychowanków.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
7. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż pedagogiczny, o których mowa w ust. 6 jest umowa między dyrektorem ośrodka, a osobą odbywającą praktykę lub staż. Jeżeli organizatorem praktyk pedagogicznych jest zakład kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższa to umowa w sprawie praktyk może być zawarta pomiędzy dyrektorem ośrodka a organizatorem praktyk.
8. W ośrodku tworzone są warunki sprzyjające podjęciu działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.
9. Warunkiem podjęcia działalności przez stowarzyszenie lub organizację w ośrodku jest zgoda dyrektora i pozytywna opinia rady pedagogicznej i rady rodziców.
10. Na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej i za jej zgodą przedstawiciele organizacji, o których mowa w ust. 9 mogą brać udział, z głosem doradczym, w zebraniach rady pedagogicznej.
11. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy szkoła przyjmuje uczniów w ramach ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.



## §18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ośrodka opracowany przez dyrektora ośrodka, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dn. 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji ośrodka zatwierdza organ prowadzący placówkę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ośrodka dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## §19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
  - 1a). W szkole podstawowej i szkołach ponadpodstawowych, działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. Nie dopuszcza się łączenia klas na poziomie różnych etapów edukacyjnych.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi:
  - 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16;
  - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8;
  - 3) w oddziale dla uczniów z autyzmem – nie więcej niż 4;
  - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4.
3. (uchylony).
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być mniejsza od liczby określonej w ust. 2.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy 15 minut. Po czterech lekcjach przerwa obiadowa – trwa 15 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 5.
7. W Szkole Przysposabiającej do Pracy zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej, są organizowane w oddziałach, a zajęcia przysposobienia do pracy także w zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych
8. Zajęcia przysposobienia do pracy są realizowane w pracowniach ośrodka:
  - 1) pracownia techniczna;
  - 2) pracownia gospodarstwa domowego.
9. Organizację pracowni, o których mowa w ust.8 określają regulaminy pracowni.
10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą specjalną a daną jednostką.
11. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie do zawodu.
12. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w kuchni ośrodka, pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych oraz w przedsiębiorstwach, zakładach, instytucjach i jednostkach organizacyjnych

osób prawnych i fizycznych, zwanych dalej „zakładami pracy”.

13. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa o praktyczną naukę zawodu, zwaną dalej „umową”, zawarta przez dyrektora szkoły z zakładami pracy przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.
14. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach liczących od 5 do 10 osób.
15. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
16. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
17. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
18. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców w zakładach pracy mogą być prowadzone przez instruktorów praktycznej nauki zawodów, posiadających kwalifikacje wymagane od nauczycieli, określone w odrębnych przepisach
19. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzone są na terenie ośrodka zgodnie z organizacją na dany rok szkolny. Istnieje możliwość wizyty w domu rodzinnym w celu szeroko pojętego rozpoznania środowiska rodzinnego i funkcjonowania dziecka
20. (uchylony).
21. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach od IV do VIII szkoły podstawowej, z wyjątkiem szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz klasach I-III szkoły branżowej I stopnia.
22. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania po 14 godzin w każdej klasie w roku szkolnym.
23. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
24. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
25. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
26. Rodzice po zapoznaniu się z treściami składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach "Wychowania do życia w rodzinie". Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki może natomiast zostać zmieniona.
27. W przypadku rezygnacji z zajęć "Wychowania do życia w rodzinie" rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły.
28. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
29. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem "uczestniczył (a)".

#### §19a

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
5. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
6. Dyrektor ustala, we współpracy z wychowawcą formę prowadzenia nauki zdalnej dla każdego oddziału klasowego, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów.
7. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia);
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
9. Dyrektor ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).
10. Dyrektor ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
11. Dyrektor we współpracy z nauczycielami wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
12. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
13. Dyrektor z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji programów nauczania.
14. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor ośrodka.
15. Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
16. Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Office-Teams, członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora ośrodka.
17. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
18. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi ośrodka.
19. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
20. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest aplikacja Office-Teams, e-mail, telefon, Messenger lub poczta tradycyjna.
21. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
22. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line, odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
23. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania

- zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
24. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
  25. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli.
  26. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem ośrodka.
  27. Nauczyciele będą przekazywać materiał do realizacji m.in.:
    - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
    - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych;
    - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje;
    - 4) w formie papierowej wysyłanej pocztą tradycyjną.
  28. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
  29. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
  30. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
  31. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
  32. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
  33. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
  34. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku lekcyjnym.
  35. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora ośrodka. W takiej sytuacji dyrektor ośrodka (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).
  36. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w platformie Office lub przesyłają pocztą elektroniczną, w sytuacjach szczególnych tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
  37. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
  38. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

39. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
  - 1) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
  - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
  - 3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
40. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
41. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
42. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.
43. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
44. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
45. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
46. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez Office-Teams, e-mail.
47. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
48. Wagi ocen pozostają zgodne z zapisami w szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
49. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.
50. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych ustala dyrektor w porozumieniu z wychowawcą uwzględniając specyfikę danego oddziału klasowego.
51. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że uczeń nie uczestniczy w zdalnym nauczaniu w ustalonej formie, a materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami /ucznem zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.
52. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w statucie ośrodka.
53. W uzasadnionych wypadkach dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

## §20

1. Ośrodek posiada bibliotekę, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor ośrodka, który zapewnia odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
3. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza

zatwierdzonego przez dyrektora ośrodka.

4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników. O godzinach otwarcia informuje tabliczka umieszczona na drzwiach biblioteki.
5. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
6. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice i pracownicy ośrodka.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin biblioteki” ustalony przez nauczyciela bibliotekarza i zaakceptowany przez dyrektora.
9. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
10. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
  - 1) gromadzenie zbiorów;
  - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
  - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
11. Zbiory biblioteki stanowią:
  - 1) wydawnictwa informacyjne;
  - 2) programy szkolne;
  - 3) podręczniki;
  - 4) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
  - 5) pozycje z literatury dla dzieci i młodzieży;
  - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
  - 7) wydawnictwa albumowe;
  - 8) prasa;
  - 9) literatura przedmiotowo – metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii;
  - 10) dokumenty audiowizualne;
  - 11) dokumenty multimedialne.
12. Systematycznie dokonuje się przeglądu księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy ośrodka.
13. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek dyrektora, najmniej raz na 10 lat, na podstawie odrębnych przepisów.
14. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada dyrektorowi.
15. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki dyrektor zapewnia z budżetu ośrodka.
16. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.
17. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, konserwację księgozbioru, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
18. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych;
  - 4) udzielania informacji o książkach;
  - 5) prowadzenia lekcji bibliotecznych;
  - 6) upowszechniania książki i czytelnictwa;
  - 7) kształtowania kultury czytelniczej;
  - 8) wdrażania do poszanowania książek i czasopism.
19. W ramach pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) przeglądu i konserwacji zbiorów;
  - 3) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek);
  - 4) planowania pracy i sprawozdawczości;
  - 5) analizy czytelnictwa;

- 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
21. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi.
22. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
23. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
24. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

## §21

1. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą stanowiącą integralną część ośrodka.
2. Pracą internatu kieruje powołany przez dyrektora ośrodka wicedyrektor.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wychowanków niepełnosprawnych powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą powinien wynosić 70 godzin zegarowych w szkole podstawowej i co najmniej 49 godzin w szkole ponadpodstawowej. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego ośrodek, w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
5. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny (w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole).
6. Gospodarkę miejscami w internacie prowadzi wicedyrektor w porozumieniu z dyrektorem ośrodka.
7. Podstawową jednostkę organizacyjną internatu stanowi grupa wychowawcza.
8. Regulamin wychowanka ośrodka określa zasady funkcjonowania wychowanków w internacie, ich prawa i obowiązki.
9. Internat ośrodka zapewnia wychowankom opiekę w porze nocnej, opiekę tę sprawują pracownicy obsługi.
10. Dla zapewnienia opieki wychowawczej w porze nocnej w ośrodku zatrudnia się wychowawcę.
11. Wychowankowie mogą wyjeżdżać na okres ferii oraz dni wolne od nauki do rodziców (prawnych opiekunów) na ich koszt.
12. Pobyt wychowanków w internacie ośrodka jest bezpłatny. Rodzina (opiekunowie) dziecka są zobowiązani jedynie do pokrywania kosztów wyżywienia ich dzieci wg odrębnych przepisów. Ponadto są zobowiązani do wyposażenia dziecka w bieliznę, odzież, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku.
13. Rada pedagogiczna może ustalić zakres świadczeń ośrodka wychowankom będącym w szczególnie trudnych warunkach materialnych.
14. O przyjęciu ucznia do internatu decydują umiejętności ucznia w zakresie samoobsługi (uczeń sygnalizuje potrzeby fizjologiczne, uczeń nie stanowi zagrożenia dla samego siebie i innych uczniów).
15. Wicedyrektor oraz nauczyciele – wychowawcy zatrudnieni w internacie są członkami rady pedagogicznej ośrodka.
16. Szczegółowa organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej i zasady funkcjonowania internatu w roku szkolnym określone są w arkuszu organizacyjnym opracowanym na dany rok szkolny przez dyrekcję ośrodka i wicedyrektora.
17. W specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, do każdej grupy wychowawczej w internacie, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczający do klas I- IV szkoły podstawowej specjalnej zatrudnia się pomoc wychowawcy.
18. (uchylony).

19. (uchylony).
20. (uchylony).

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka

#### §22

1. W ośrodku zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, dla których zakresy obowiązków a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor ośrodka.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. (uchylony).
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor ośrodka za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowisko kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
6. W szkole dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I –IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach starszych i szkole przysposabiającej do pracy.
7. Wicedyrektor organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczo – rewalidacyjnej i opiekuńczej internatu jak również odpowiada za poziom i wyniki zajęć wychowawczych. Wicedyrektor w ramach obowiązków i czynności służbowych w szczególności:
  - 1) terminowo planuje, organizuje, i inicjuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w internacie we współdziałaniu z radą wychowawców, samorządem mieszkańców, radą pedagogiczną szkoły, z rodzicami w tym:
    - a) opracowuje projekt organizacyjny internatu, projekt planu pracy rady wychowawców, hospitacji, kontroli wewnętrznych oraz planu pracy internatu,
    - b) prowadzi nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców,
    - c) opracowuje grafik dyżurów wychowawców w internacie;
  - 2) organizuje i tworzy warunki do samorządnej i samodzielnej pracy wychowawców i rady mieszkańców internatu;
  - 3) zapewnia zgodnie z regulaminem pracy-pracownikom administracji i obsługi odpowiednie warunki pracy, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) podejmuje działania zmierzające do zapewnienia ciągłej troski o poprawę warunków higieniczno-sanitarnych i socjalnych internatu;
  - 5) prowadzi szkolenia – przy współudziale szkolnego inspektora bhp – dla nowozatrudnionych pracowników, szkolenia wstępnego i na stanowisku pracy (w porozumieniu z dyrektorem);
  - 6) określa i egzekwuje od pracowników administracji i obsługi zakresy czynności pracowników;
  - 7) egzekwuje od podległych pracowników zasady przestrzegania trzeźwości na terenie internatu i szkoły zgodnie z regulaminem pracy;
  - 8) przedkłada dyrektorowi propozycje w sprawach związanych z przyznawaniem wychowawcom i pozostałym pracownikom internatu wyróżnień, nagród , odznaczeń i kar;
  - 9) sporządza miesięczne i kwartalne rozliczenia czasu pracy, organizuje zastępstwa za nieobecnych wychowawców oraz pozostałych pracowników;
  - 10) organizuje i nadzoruje żywienie w stołówce internatu wg ustalonych norm finansowych i żywieniowych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
  - 11) prowadzi sprawy meldunkowe;
  - 12) podpisuje i kontroluje pod względem merytorycznym dokumentację finansowo – rachunkową dotyczącą zaopatrzenia internatu;
  - 13) sporządza sprawozdania statystyczne do WUS i GUS dotyczące internatu;
  - 14) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz Zespołem Opieki Społecznej w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności, także zdrowotnych i socjalnych



- wychowanków;
- 15) sporządza miesięczne należności wychowanków i osób korzystających z wyżywienia i dostarcza je do księgowości;
  - 16) uczestniczy w pracach szkolnej komisji, powołanej do przyznawania świadczeń i pomocy materialnej dla wychowanków internatu i dla uczniów korzystających ze stołówki a mających trudną sytuację materialną;
  - 17) organizuje prace związane z realizacją budżetu internatu, w imieniu dyrektora, administruje budynkiem internatu, organizuje i prowadzi remonty, po uprzedniej akceptacji zakresu przewidzianych prac modernizacyjnych, remontowych dyrektora;
  - 18) wykonuje wszelkie prace wynikające z bieżących potrzeb organizacyjno- programowych i gospodarczych szkoły i internatu;
  - 19) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora ośrodka.
8. Do zadań księgowego ośrodka należy w szczególności:
- 1) prowadzenie rachunkowości ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami, polegającą na zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
    - a) właściwy przebieg operacji gospodarczych i finansowych,
    - b) ochronę mienia będącego w posiadaniu ośrodka,
    - c) sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej ośrodka zgodnie z obowiązującymi zasadami, wynikającymi z ustawy o finansach publicznych;
  - 3) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu oraz środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji ośrodka.
9. W szkole powołuje się:
- 1) koordynatora ds. bezpieczeństwa;
  - 2) społecznego inspektora warunków nauki i pracy.
10. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/ wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
  - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
  - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
  - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem.
11. Do zadań społecznego inspektora warunków nauki i pracy należy:
- 1) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
  - 2) kontrola nad przestrzeganiem zasad bhp w czasie zajęć praktycznych;
  - 3) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych.

## §23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych i zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 2) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów poprzez realizowane treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i moralne oddziaływanie wychowawcze;
  - 3) wdrażanie uczniów do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej

- i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej, obiektywnej oceny osiągniętych wyników;
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężanie niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 6) wspólne uczestniczenie z uczniami w imprezach kulturalnych i sportowych;
  - 7) organizowanie uroczystości szkolnych zgodnie z planem dydaktyczno- wychowawczo – opiekuńczym ośrodka;
  - 8) ścisła współpraca z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami w realizowaniu ustalonego przez wychowawcę planu działalności wychowawczej;
  - 9) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
  - 10) pełnienie dyżurów podczas przerw wg harmonogramu;
  - 11) w ramach tzw. zajęć statutowych, każdy nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie.
3. Nauczyciel ma prawo wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniom.
  4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## §24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor ośrodka może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora ośrodka na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia dla danego zespołu sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych – bloków przedmiotów humanistycznych i przyrodniczych oraz sztuki, a także uzgodnienie metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji;
  - 2) organizowanie i opracowywanie oraz ewaluowanie Warunków i Sposobów Oceniania Wewnątrzszkolnego, a także uaktualnianie systemów przedmiotowych;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wspólne opiniowanie opracowanych w ośrodku autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tworzą zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
5. W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi zgodnie z kwalifikacjami:
  - 1) psycholog;
  - 2) pedagog;
  - 3) logopeda;
  - 4) rehabilitant;
  - 5) oligofrenopedagog;
  - 6) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej

w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

7. Pracę zespołu koordynuje dyrektor ośrodka.

## §25

1. Zasady ustalania zestawu programów nauczania i podręczników:

- 1) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik z listy dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia je radzie pedagogicznej;
- 2) nauczyciel może opracować własny program nauczania lub wychowania, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 3) rada pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców w kwestii doboru programu i podręczników;
- 4) w drodze uchwały rada pedagogiczna ustala poszczególne zestawy programów i podręczników biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
  - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
  - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat;
- 5) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 6) podręczniki na dany rok szkolny są uczniom wypożyczane w bibliotece szkolnej, zestawy ćwiczeń i kart pracy uczniowie otrzymują bezpłatnie.

2. Szkolne komputery z dostępem do Internetu wykorzystywane przez uczniów wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

## §26

1. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w nim uczących, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego może dokonać dyrektor ośrodka po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rodziców /prawnych opiekunów/.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) udzielenia im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Formy, częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów określają Warunki i Sposoby Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz bieżące potrzeby.

## §27

Wychowawca w internacie zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej mu grupie wychowanków, a w szczególności:

- 1) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa, higieny pracy i zdrowia powierzonym wychowankom;
- 2) wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego;
- 3) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za sprzęt będący w dyspozycji jego grupy wychowawczej;
- 4) rozwijanie zainteresowań wychowanków;
- 5) prowadzenie wielostronnych działań, które wyrównują i kompensują niedostatki w rozwoju umysłowym;
- 6) wdrażanie wychowanków do samodzielności;
- 7) organizowanie nauki własnej wychowanków i wdrażanie ich do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania do zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi;
- 8) zaspokajanie niematerialnych potrzeb dzieci, np: poczucia stałości, psychicznego bezpieczeństwa, potrzeby miłości i uznania, osiągania sukcesów, twórczej aktywności i zdobywania coraz to nowych doświadczeń;
- 9) prowadzenia obserwacji wychowanków i konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, służbą zdrowia i rodzicami /opiekunami/ dzieci;
- 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) uczestniczenia w zebraniach oddziałowych rodziców swoich wychowanków;
- 13) uczestniczenia wspólnie z wychowankami w imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych w ośrodku;
- 14) organizowania uroczystości szkolnych zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej ośrodka;
- 15) ścisłej współpracy z pozostałymi wychowawcami grupy, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 16) prowadzenia dokumentacji grupy;
- 17) pracy zgodnie z planem pracy grupy wychowawczej w ośrodku.

## §28

(uchylony).

## §29

Specjaliści rewalidacji indywidualnej obowiązani są do optymalnego usprawniania funkcji psychicznej i fizycznej, łagodzenia napięć emocjonalnych oraz wyrównywania braków powstałych wskutek zaniedbań pedagogicznych, a w szczególności do:

- 1) dokładnego poznania dziecka, jego rozwoju psychicznego, fizycznego oraz zaburzeń i trudności rozwojowych;
- 2) opracowania programu i form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, wychowawcą internatu, pedagogiem, psychologiem, rodzicami, lekarzem.

## Rozdział 7 Uczniowie ośrodka

### §30

1. Kształcenie uczniów może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
  - 1) 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
  - 2) 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
2. Organem kierującym dziećmi i młodzieżą do ośrodka jest Starosta Powiatu Sokólskiego.
3. Podstawą skierowania do ośrodka jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający lub orzeczenie sądowe.

### §31

1. Wychowankowie ośrodka są uczniami jednej ze szkół funkcjonujących w ośrodku.
2. Uczniowie są współgospodarzami ośrodka. Przedstawiciele ich, wybrani na zebraniu ogólnym, tworzą samorząd, który działa pod opieką dyrektora lub wyznaczonego członka rady pedagogicznej.
3. Uczniowie mogą być członkami organizacji harcerskich i innych organizacji dziecięcych i młodzieżowych uprawnionych do działalności na terenie ośrodka na podstawie odrębnych przepisów.
4. W toku zajęć organizowanych w ośrodku wychowankowie wdrażani są do spełniania swoich obowiązków i utrwalania nawyków kulturalnego zachowania się, współżycia społecznego, umacniania szkolnej dyscypliny, rozwoju inicjatywy i samodzielności. Podejmują zespołowe akcje i prace społeczne na rzecz ośrodka i środowiska. Są wdrażani do samoobsługi oraz udzielania pomocy słabszym.

### §32

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji i resocjalizacji;
  - 2) nauki w dostępnej dla niego formie, prowadzącej do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
  - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej, a w szczególności do traktowania pozbawionego cech dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, a także do zachowania tożsamości środowiskowej i językowej;
  - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) odpowiednich warunków socjalno-bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijanie zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych, a także w razie potrzeby do uczestnictwa zajęciach wyrównawczych;
  - 9) korzystania w razie potrzeby z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, +;
  - 10) pełnego dostępu do informacji, w formie dostępnej dla ucznia, a w szczególności dotyczącej życia ośrodka;
  - 11) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań;
  - 12) wpływania na życie ośrodka poprzez działalność samorządową;
  - 13) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie ośrodka.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) regularnie uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwić u wychowawcy klasy,
    - a) ucznia z zajęć może zwolnić wychowawca klasy na podstawie pisemnego lub ustnego zwolnienia od rodziców /prawnych opiekunów/;
  - 2) pracować na lekcjach sumiennie, koncentrując uwagę na omawianych zagadnieniach;
  - 3) odrabiać systematycznie prace domowe;
  - 4) sposobem bycia nie naruszać godności własnej i innych osób, dbać o kulturę słowa i zachowania;
  - 5) dbać o zdrowie i higienę osobistą, przychodzić do szkoły schludnie ubranym, nie palić papierosów;
  - 6) dbać o ład i estetykę szkoły, nie niszczyć sprzętu, przestrzegać czystości i porządku w klasach, na korytarzach, w łazienkach, w stołówce, w szatni;
  - 7) okazywać szacunek każdemu człowiekowi;
  - 8) być koleżeńskim;
  - 9) być prawdomównym i uczciwym;
  - 10) przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
  - 11) być wrażliwym na potrzeby innych.
3. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach:
- 1) uczeń może przedstawić zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie wystawione przez rodziców /prawnych opiekunów/;
  - 2) rodzic /prawny opiekun/ może usprawiedliwić nieobecność dziecka telefonicznie lub osobiście u wychowawcy klasy;
  - 3) nieobecność ucznia należy usprawiedliwić w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły.
4. Dyrektor za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej nie wprowadza obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. W przypadku złożenia przez radę pedagogiczną lub radę rodziców, wniosku o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące i podejmuje decyzję za zgodą organów szkoły.
6. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ustępie 5, ustala dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
- 1) dbanie o estetyczny wygląd oraz higienę osobistą;
  - 2) noszenie odzieży i obuwia wymaganego na poszczególnych zajęciach;
  - 3) zachowanie umiaru w doborze fryzury;
  - 4) zakaz noszenia biżuterii w czasie zajęć praktycznych;
  - 5) schludny, czysty strój: unikanie zbyt krótkich spódnic i bluzek oraz dużych dekolty.
8. Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych:
- 1) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica /prawnego opiekuna/ na posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego;
  - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych - aparaty powinny być wyłączone i schowane;
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy;
  - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły

powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

### § 33

1. Uczeń ośrodka może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz ośrodka;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia (konkursy plastyczne, muzyczne, zawody sportowe);
  - 4) działalność na rzecz ośrodka i odwagę.
2. Uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplomem;
  - 4) bezpłatną wycieczką;
  - 5) nagrodą rzeczową.
3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminu uczniowskiego oraz lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
4. Od konsekwencji zastosowanej przez nauczyciela, uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się do dyrektora ośrodka w terminie 14 dni od daty wprowadzenia konsekwencji.
5. Uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się od zastosowanej konsekwencji przez dyrektora ośrodka do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora ośrodka w terminie 14 dni od daty wprowadzenia konsekwencji.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy:
  - 1) ukończył 18 r. ż i uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego, np. wagi przekraczające 50 % frekwencji;
  - 2) ustawicznie łamie regulamin wychowanka oraz postanowienia statutowe w szczególności w przypadkach, gdy stanowi zagrożenie dla innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), popadł w konflikt z prawem i ma orzeczony wyrok sądu;
  - 3) dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego, mienia kolegów i nauczycieli ośrodka;
  - 4) celowo niszczy mienie ośrodka;
  - 5) demoralizująco wpływa na młodszych kolegów;
  - 6) pije alkohol na terenie placówki.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich kar możliwych do zastosowania.
8. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) uczeń notorycznie łamie zasady określone w regulaminie wychowanka i statucie;
  - 2) uczeń stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych;
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, rozprowadzanie narkotyków;
  - 5) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów.
9. Wychowawca ma obowiązek poinformować w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie (listem poleconym), rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec ucznia konsekwencji i trybie odwoławczym.

### §34

1. W ośrodku obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) wszystkie zajęcia muszą się odbywać pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego uprawnionej;
  - 2) przed każdymi zajęciami nauczyciel obowiązany jest do sprawdzenia czy warunki nauki i pracy nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 3) zauważone zagrożenia nauczyciel winien zgłosić dyrekcji ośrodka;
  - 4) dyrekcja ośrodka winna podjąć działania zmierzające do usunięcia zaistniałego zagrożenia;
  - 5) nauczyciel, opiekun pracowni przedmiotowej zobowiązany jest zapoznać uczniów – na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym - z obowiązującym regulaminem bhp i zobowiązać ich do jego przestrzegania.
2. Zasady sprawowania nad uczniami opieki, w trakcie organizowanych przez ośrodek wycieczek, biwaków, obozów określa Regulamin wycieczek i wyjść w ośrodku.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
  - 1) czas i miejsce pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego, w formie harmonogramu pełnienia dyżurów w szkole;
  - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach dyżurujący nauczyciele winni zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, szczególnie w takich miejscach jak:
    - a) szatnia uczniowska,
    - b) klatki schodowe,
    - c) korytarze i hole,
    - d) toalety uczniowskie.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki i teren ośrodka został objęty nadzorem wewnętrznej i zewnętrznej kamery CCTV. O wprowadzonym zabezpieczeniu informuje znak graficzny umieszczony w widocznym miejscu na elewacji budynku.

### §34a

1. Ośrodek kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w ośrodku.
3. Wolontariat w szkole współdziała z dyrektorem. Współdziałanie polega na porozumieniu między dyrektorem a wolontariatem.
4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
5. Wolontariuszami w szkole mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat.
- 5a. Wolontariuszem nie powinny być osoby, które nie ukończyły 13 lat.
6. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać na to zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego.
- 6a. Na porozumieniu powinien także figurować podpis wolontariusza.
7. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku, na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawierane porozumień z uczniami nie jest wymagane.
8. Organizacja wolontariatu w ośrodku:
  - 1) wyłonienie koordynatora szkolnego klubu, który odpowiada m. in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań;
  - 2) do głównych zadań koordynatora należy:
    - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,



- b) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
  - b) nadzorowanie pracy wolontariuszy,
  - c) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
  - d) określenie warunków współpracy,
  - e) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie jeśli istnieje taka potrzeba,
  - f) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
  - g) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
  - h) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
- 3) zebranie chętnych członków i zachęcenie uczniów poprzez wybrane sposoby:
- a) apel szkolny i spotkania informacyjne w klasach,
  - b) zaproszenie na spotkanie aktywnego wolontariusza – rówieśnika (z innej szkoły, lokalnej organizacji pozarządowej), by opowiedział o swojej działalności,
  - c) wykorzystanie radiowęzła,
  - d) przygotowanie plakatów przez uczniów,
  - e) stałą ścienną gazetkę szkolną z informacjami o aktualnie organizowanych akcjach, najbliższych szkoleniach,
  - f) utworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły dotyczącej szkolnego koła wolontariatu;
- 4) ustalenie zakresu działania, z uwzględnieniem działania głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
- a) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa),
  - b) lokalnych instytucji i organizacji – rozeznanie jakie instytucje znajdują się w otoczeniu szkoły;
- 5) przeprowadzenie szkoleń dla członków klubu przez opiekuna koła lub przedstawiciela Regionalnego Centrum Wolontariatu, działającego w każdym województwie na temat:
- a) szkolenie podstawowe na temat praw i obowiązków wolontariuszy, czym jest wolontariat,
  - b) szkolenia motywacyjne;
- 6) opracowanie dokumentacji koła wolontariatu:
- a) regulamin szkolnego koła, jego nazwa i logo;
- 7) opracowanie planu działania szkolnego klubu, który systematyzuje pracę koła, informuje uczniów jakich działań mogą się spodziewać w danym roku szkolnym, np:
- a) we wrześniu można rozpocząć całoroczne akcje typu zbiórka nakrętek, baterii, itp.,
  - b) w okresach świątecznych można uwzględnić zbiórki żywności, darów dla najbardziej potrzebujących lub organizację spotkań okolicznościowych dla podopiecznych;
- 8) lokalnych instytucji i organizacji.

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### §35

(uchylony).

#### §36

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Sokółce posiada:
  - 1) Patrona – Janusza Korczaka;
  - 2) Sztandar;
  - 3) Ceremoniał Wewnątrzszkolny.
2. Sztandar szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

- 2a. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany w gabinecie dyrektora szkoły.
- 3a. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. W skład pocztu sztandarowego powinno wchodzić trzech uczniów (chorąży i asysta) oraz nauczyciel odpowiedzialny za poczet sztandarowy.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to :
  - 1) białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
  - 2) białe rękawiczki.
6. Uczniowie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani odświętnie.
7. Sztandar uczestniczy w apelach patriotycznych oraz na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
8. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem dyrektorem ośrodka bierze udział w następujących uroczystościach miejskich:
  - 1) rocznica wybuchu II wojny światowej;
  - 2) Święto Odzyskania Niepodległości;
  - 3) rocznica uchwalenie Konstytucji 3 Maja;
  - 4) święta i uroczystości religijne;
  - 5) udział we mszach z okazji uroczystości rocznicowych.
9. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
  - 1) „zasadnicza” – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
  - 2) „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
  - 3) „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;
  - 4) „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem 45 stopni;
  - 5) „spocznij” – postawa pocztu sztandarowego.
10. Poczet sztandarowy uczestniczy w pożegnaniu absolwentów.
11. Przebieg uroczystości pożegnania absolwentów odbywa się następująco:
  - 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie;
  - 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność;
  - 3) do sztandaru podchodzą gospodarze klas kończących szkołę;
  - 4) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za dyrektorem słowa przysięgi:

„My, absolwenci Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce  
Tobie, Szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego honoru;
- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka SOSW;
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

ŚLUBUJEMY”.

12. Przebieg apelu z udziałem sztandaru odbywa się następująco:
  - 1) rozpoczęcie apelu:
    - a) wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu,

b) prowadzący wypowiada słowa:

„Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Poczёт sztandarowy sztandar Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce wprowadzić. Do hymnu.”,

c) prowadzący składa raport dyrektorowi ośrodka w słowach:

„Pani/Panie Dyrektorze, prowadząca .....(imię i nazwisko prowadzącego) melduję uczniów klas gotowych do uroczystego apelu z okazji ....(nazwa święta lub uroczystości).”,

d) powitanie zaproszonych gości, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów słowami:

„Na dzisiejszym apelu przygotowanym z okazji ...(nazwa święta lub uroczystości) miło jest mi powitać przybyłych gości:

- Panią .....,
- Pana .....,
- Dyrektora.....,
- Nauczycieli.....,
- Pracowników szkoły,
- Rodziców,
- Uczniów.” ;

2) cześć oficjalna:

a) przemówienia dyrektora oraz chętnych gości,

b) wyprowadzenie sztandaru,

c) prowadzący wypowiada słowa:

„Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Poczёт sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić. Spocznij. Proszę usiąść.”;

3) część artystyczna;

4) zakończenie apelu:

a) podziękowanie osobom, które przygotowały apel i gościom za przybycie,

b) zakończenie uroczystości słowami:

„Na tym kończymy naszą uroczystość. Można się rozejść.”.

13. W dniu, w którym w szkole odbywają się apele i uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego: chłopcy białe koszule i granatowe lub czarne spodnie, natomiast dziewczynki białe bluzki i granatowe lub czarne spódnice.

14. Do stałych uroczystości wpisanych w harmonogram pracy szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX);
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14X);
- 3) Dzień Patrona Szkoły;
- 4) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI);
- 5) rocznica uchwalenie Konstytucji 3 Maja (3 V);
- 6) zakończenie roku szkolnego.

15. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi następuje w dniach:

- 1) Dzień Patrona Szkoły;
- 2) święta państwowe;
- 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

16. (uchylony).

## §37

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności taką jak:

- 1) księga ewidencji dzieci i młodzieży podlegającej obowiązkowi szkolnemu;
- 2) księga wychowanków, uczniów;
- 3) dziennik lekcyjny, dziennik zajęć innych;

- 4) dziennik zajęć wychowawczych;
- 5) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 6) arkusz ocen ucznia.

### §38

1. Zasady prowadzenia przez ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Placówka jest jednostką budżetową zaliczaną do sektora finansów publicznych, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, jaką jest powiat.
3. W placówce obowiązuje jednolity plan kont dla jednostek sektora finansów publicznych, który uwzględnia zasady określone w przepisach ustawy o rachunkowości i standardach międzynarodowych.
4. Dyrektor ośrodka sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.
5. Placówka ma prawo do gromadzenia środków na specjalnych wyodrębnionych rachunkach bankowych.
6. Źródła pochodzenia środków dochodów własnych i sposób wydatkowania zawiera uchwała rady powiatu.
7. Placówka ma obowiązek przekazywania do organu prowadzącego sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca następnego roku.

### §39

Majątek ośrodka jest własnością Powiatu Sokólskiego. Jego likwidacja i przekazanie może się odbywać na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

### §40

1. Statut ośrodka może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej.
2. Zmian w statucie może dokonać rada pedagogiczna z własnej inicjatywy, jak również na wniosek dyrektora ośrodka lub rady rodziców.

### §41

(uchylony).

Znowelizowany Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sokółce wchodzi w życie z dniem podjęcia.