

STATUT SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO IMIENIA JANUSZA KORCZAKA W NOWEJ SOLI

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) .
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r., poz. 1189).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. , poz. 697).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

Rozdział 1

Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) *Ośrodka, Placówce* – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy imienia Janusza Korczaka w Nowej Soli;
- 2) *statucie SOSW* – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego imienia Janusza Korczaka w Nowej Soli;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego imienia Janusza Korczaka w Nowej Soli;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną SOSW, wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład SOSW im. J. Korczaka w Nowej Soli;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład SOSW im. J. Korczaka w Nowej Soli;
- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkie szkoły wchodzące w skład SOSW im. J. Korczaka w Nowej Soli;
- 7) *wicedyrektorach* – należy przez to rozumieć wicedyrektorów w SOSW im. Janusza Korczaka w Nowej Soli;
- 8) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Nowej Soli;
- 9) *wychowawcy grupy wychowawczej* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono grupę wychowawczą w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Nowej Soli;
- 10) *programie profilaktyczno –wychowawczym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Nowej Soli;
- 11) *szkole* – należy przez to rozumieć Szkoły wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Nowej Soli.

§ 2. 1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną;

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach oraz realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą Ośrodka jest budynek przy ulicy Arciszewskiego 13 w Nowej Soli.

3. Organem prowadzącym jest Powiat Nowosolski z siedzibą w Nowej Soli przy ulicy Moniuszki 3b.

4. Nadzór pedagogiczny nad Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym im. J. Korczaka w Nowej Soli sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

5. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością sprzężoną, oraz autyzmem wymagających stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych ze względu na występujące niepełnosprawności.

6. Ośrodek prowadzi zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze indywidualne i grupowe dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

7. Ośrodek organizuje wczesne wspomaganie dzieci z problemami rozwojowymi.

8. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Placówce jest grupa wychowawcza.

9. W skład Ośrodka wchodzi:

1) Szkoła Podstawowa Specjalna o 8 – letnim cyklu nauczania, w której prowadzone są oddziały przedszkolne;

2) Szkoła Branżowa I stopnia Specjalna o 3 – letnim cyklu kształcenia;

3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy o 3 – letnim cyklu kształcenia.

10. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli.

11. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

12. W nazwie placówki oraz w nazwie szkół wchodzących w jej skład umieszczonej na tablicy urzędowej na budynku szkolnym, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatrzone są świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalny”, „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

13. Nazwa jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Ośrodka składa się z nazwy Ośrodka i nazwy jednostki.

1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli

Szkoła Podstawowa Specjalna

67.100Nowa Sól

ul. Bohaterów Getta 7

2) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli

Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy

67.100Nowa Sól

ul. Arciszewskiego 13

3) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli

Szkoła Branżowa I Stopnia Specjalna

67.100 Nowa Sól

ul. Arciszewskiego 13

14. W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej oraz statystycznej Ośrodek posługuje się pełną nazwą: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy imienia Janusza Korczaka w Nowej Soli.

15. Pieczęcie okrągłe wykonane przez Mennicę Państwową mają następującą treść:

- 1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli;
- 2) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowej Soli Szkoła Podstawowa;
- 3) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowej Soli Szkoła Branżowa I Stopnia;
- 4) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Nowej Soli Szkoła Przynależająca do Pracy.

16. Wychowanków oraz uczniów do Ośrodka kieruje Starosta Powiatu Nowosolskiego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

17. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na okres wychowania przedszkolnego, rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. Kształcenie wychowanka w Ośrodku jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez niego:

- 1) do czasu rozpoczęcia nauki w szkole – w przypadku uczestnictwa w zajęciach wczesnego wspomaganie, zajęciach w oddziale przedszkolnym, ale nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia;
- 2) 21 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej;
- 4) 24 roku życia – w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej;
- 5) 25 roku życia – w przypadku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

19. Ośrodek posiada własny sztandar i logo.

20. Ośrodek jest jednostką budżetową.

§ 3. W trwałym zarządzie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego pozostają budynki:

- 1) budynek przy ul. Arciszewskiego 13;

2) budynek przy ul. Bohaterów Getta 7;

3) budynek przy ul. Witosa 19.

§ 4. 1. Dla osób, instytucji szczególnie zasłużonych w działalności na rzecz placówki przyznawany jest tytuł „Przyjaciela Szkoły”.

2. Szczegółowe zasady przydzielania medalu zawarte są w Regulaminie przyznawania tytułu „Przyjaciela Szkoły”.

§ 5. 1. W Ośrodku może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia działalność wspomagająca rozwój uczniów i wychowanków, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

2. Zgodę na działalność organizacji czy stowarzyszeń na terenie Placówki wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

3. Ośrodek może prowadzić współpracę z placówkami zagranicznymi.

4. Ośrodek ma charakter apolityczny i na jego terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego imienia Janusza Korczaka w Nowej Soli

§ 6. 1. Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków niepełnosprawnych w miarę ich możliwości do niezależnego, samodzielnego, aktywnego i twórczego życia oraz zaspokajanie ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i rehabilitacyjnych.

2. Ośrodek realizuje zadania edukacyjno – terapeutyczne, rehabilitacyjne, rewalidacyjne i opiekuńcze. Zadania te są realizowane zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki specjalnej oraz przy wykorzystaniu nowoczesnych metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych, wynikających z niepełnosprawności wychowanków, a w szczególności poprzez:

1) organizację procesu edukacyjno – terapeutycznego w szkołach Ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w planach i programach nauczania, dostosowanych do tempa rozwoju dziecka oraz dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;

2) wspierania rozwoju wychowanków przez zorganizowaną działalność psychologiczno – pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka;

- 3) opracowywanie i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz monitorowanie przebiegu edukacji i terapii wychowanka/ucznia we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 4) umożliwianie wychowankom i uczniom dokonania wyboru przyszłego zawodu i przygotowanie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy;
- 5) tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi; wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 6) zapewnienie wychowankom i uczniom bezpieczeństwa oraz właściwych relacji interpersonalnych, wolnych od agresji i przemocy, tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 7) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych poprzez uczestnictwo w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne), tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie, zapewnienie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 9) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji, rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
- 10) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika; współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. stowarzyszeniami, rodzicami i instytucjami wspierającymi działalność edukacyjną Ośrodka w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 11) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju, umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji, tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 13) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 14) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 15) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Ośrodku oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkoły;

- 16) zorganizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb; zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych poszczególnych szkół;
- 19) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie pobytu wychowanków w grupach wychowawczych oraz organizację świetlicy szkolnej i stołówki;
- 20) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 21) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego właściwych dla typu szkoły z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji dostosowanych do możliwości uczniów i określonych w Indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych dla każdego ucznia oddzielnie.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Ośrodka, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 8. 1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej w zakresie realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 7) gabinetów specjalistycznych;

- 8) pokoi mieszkalnych dla wychowanków wraz z pomieszczeniami dodatkowymi oraz świetlicą dla każdej grupy wychowawczej;
- 9) warsztatów stolarskich i introligatorskich do prowadzenia zajęć praktycznej nauki zawodu oraz przysposobienia do pracy;
- 10) kuchni i stołówki do realizacji zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu kucharz i przysposobienia do pracy.

§ 9. Godziny zajęć statutowych, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na zajęcia opiekuńcze i wychowawcze wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień, umiejętności i zainteresowań uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i placówki z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli i wychowawców.

§ 10. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania ogólnego i zawodowego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka;
- 3) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
- 4) programy przysposobienia do pracy w Szkole Przysposabiającej do Pracy Specjalnej.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w odpowiednich podstawach programowych. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno poszczególnych szkół, przedszkola, jak i każdego nauczyciela.

§ 11. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkołach wchodzących w skład Ośrodka zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Nowej Soli.

2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Ośrodka, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

4. Program, o którym mowa w § 11 ust. 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo – Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo – Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 12. Ośrodek prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki i wychowania poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pielęgniarką i wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 13. Ośrodek realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:

- 1) podczas wszystkich zajęć realizowanych w szkole i poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio nauczyciel, terapeuta lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) uczniowie i wychowankowie przechodzący na zajęcia między budynkami mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
- 3) podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie mają zapewnioną opiekę nauczycieli i opiekunów;
- 4) w zespołach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem i niepełnosprawnością sprzężoną uczniowie mają zapewnioną dodatkową opiekę. W zespołach zatrudnia się pomoc nauczyciela;
- 5) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe są zorganizowane i utrzymane zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p.poż.;
- 6) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
- 7) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła bieżącej ciepłej i zimnej wody;
- 8) pracownie szkolne posiadają regulamin, uwzględniający obowiązujące przepisy bhp, z którymi uczniowie zapoznawani są na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
- 9) uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w zakładach pracy zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp obowiązujących w tych zakładach oraz regulaminu praktycznej nauki zawodu.

§ 14. 1. Każdy rodzic/prawny opiekun ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Ośrodek pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

4. Obowiązkiem wszystkich rodziców/opiekunów prawnych jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 15. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

§ 16. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
- 2) dyżury pełnione są od godz. 7⁵⁰ do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;
- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem lub uzyskał informację o wypadku ucznia, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, zgłasza wypadek do sekretariatu Ośrodka, oraz dyrektora i wypełnia *Protokół wypadku*;
- 6) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie* dyżurów Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Nowej Soli.

§ 17. SOSW zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie zajęć nadobowiązkowych i w trakcie wycieczek.

§ 18. Placówka organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć oraz temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 19. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren Ośrodka oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach,

- b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym oraz w pracowniach do zajęć praktycznych i zawodowych nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem każdej pracowni*;
- 4) Ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 20. 1. Budynek i teren SOSW objęty jest nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych placówki:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie Ośrodka osób nieuprawnionych i inne;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego mogą zostać wykorzystane w celu wyeliminowania przejawów negatywnych zachowań oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych lub niezgodnych z prawem zachowań na terenie Ośrodka;
- 4) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik Ośrodka z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj. policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor Ośrodka.

5) monitoring obejmuje korytarze budynków oraz teren wokół budynków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

6) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów pracowników i innych osób ,których w wyniku nagrań można zidentyfikować placówka przetwarza wyłącznie do celów , dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania

§ 21. 1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach dla branżowej szkoły I stopnia

2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli dla danego oddziału lub ucznia musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

4. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego typu szkoły i zawodowego dla szkoły branżowej I stopnia;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

5. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

6. Program nauczania do użytku wewnętrznego w poszczególnych szkołach dopuszcza dyrektor Ośrodka w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

7. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolne zestaw programów nauczania.

8. Dyrektor Ośrodka ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

9. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.

10. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dopuszcza dyrektor Ośrodka.

11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:

- 1) podręcznika;
- 2) materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania materiałów.

§ 22. 1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego, zwany dalej „programem nauczania”, dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

5. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

§ 23. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Ośrodka, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

3. Dyrektor Ośrodka na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w Szkole.

4. Dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4.

6. uchylony

§ 24. Ośrodek udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach zawartych w rozdziale 8 niniejszego Statutu.

Rozdział 3

Organy Ośrodka

§ 25. Organami Ośrodka są:

- 1) dyrektor SOSW;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 26. 1. Współpracę organów Ośrodka koordynuje dyrektor, który w szczególności:

- 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
- 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Ośrodka;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
- 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami Ośrodka.

2. Każdy organ Ośrodka planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez dyrektora Ośrodka.

3. Każdy organ Ośrodka po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Ośrodka, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

§ 27. 1. Stanowisko dyrektora Ośrodka powierza organ prowadzący placówkę.

2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora lub odwołania ze stanowiska określa ustawa – Prawo oświatowe.

§ 28. Dyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 29. 1. Dyrektor Ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Ośrodka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora Ośrodka, może zostać przeniesiony do szkoły obwodowej lub przez kuratora oświaty do innej placówki.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka.

4. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek ustala zawody, w których kształci placówka, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

6. W przypadku nieobecności dyrektora Ośrodka zastępuje go wicedyrektor.

§ 30. 1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły

w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego placówkę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

6. 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.

§ 31.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz o przedłużeniu okresu nauki uczniowi;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów oraz w sprawie ukończenia szkoły przez uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 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.

§ 32. 1. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Ośrodek. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 33. 1. Wyznaczeni przez dyrektora Ośrodka nauczyciele przygotowują projekt statutu Ośrodka albo jego zmian i przedstawiają go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 34. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 35. 1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców Ośrodka wybierana jest corocznie na zebraniu ogólnym rodziców, spośród przedstawicieli rad klasowych.

3. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

4. Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument Ośrodka.

§ 36. 1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka.

2. Samorząd Uczniowski wybierany jest corocznie przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej Ośrodka i dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, między innymi takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

§ 37. 1. Wszystkie organy SOSW współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ placówki planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Ośrodka w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi placówki.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy SOSW mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów SOSW prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 39 niniejszego statutu.

§ 38. 1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice/opiekunowie prawni współpracując ze SOSW mają prawo do:

- 1) znajomości statutu placówki, a w szczególności do znajomości celów i zadań poszczególnych szkół, programu wychowawczo – profilaktycznego obowiązującego w SOSW;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Ośrodka po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi SOSW, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) informowania wychowawcy na bieżąco o stanie zdrowia dziecka;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 39. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

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

2. W przypadku sporu między organami SOSW, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, a dyrektor SOSW wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

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

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 40. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów placówki organizuje dyrektor SOSW.

Rozdział 4

Organizacja pracy Ośrodka

§ 41. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, powołuje wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych.

4. Terminy opracowania arkusza organizacji placówki oraz jego opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki dyrektor SOSW, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 42. 1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny określa Organizacja Roku Szkolnego opracowana i uchwalona przez Radę Pedagogiczną do 30 września.

4. Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze, określonym w przepisach o szczegółowej organizacji szkół i placówek.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

6. Dyrektor Ośrodka w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.8, dyrektor Ośrodka wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w placówce organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców/prawnych

opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu a wychowawca klasy /zespołu przyjmuje wstępne deklaracje na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

10. Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust.10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 43. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego w przypadku klas i oddziałów łączonych;
- 4) w toku nauczania indywidualnego oraz indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. W Ośrodku tworzone są:

- 1) klasy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i autyzmem oraz niepełnosprawnością sprzężoną, w tym gdy jedna z tych niepełnosprawności odpowiada niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim;
- 2) zespoły edukacyjno – terapeutyczne dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną i autyzmem, w tym gdy jedna z tych niepełnosprawności odpowiada niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 3) zespoły rewalidacyjno – wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
- 4) zespoły wczesnego wspomaganie.

§ 44. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności w tym:
 - a) zajęcia sportowe i sportowo – rekreacyjne,
 - b) zajęcia muzyczne, taneczne i teatralne,
 - c) zajęcia plastyczne i artystyczne,
 - d) inne zajęcia wynikające z zainteresowań i potrzeb uczniów i wychowanków;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 5 organizuje dyrektor SOSW, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia.

5. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur między klasowych :

1) na zajęciach edukacyjnych z informatyki i języka obcego dokonuje się podziału na grupy i oddziały liczące nie mniej niż 5 uczniów;

2) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach:

- a) do 5 uczniów w przypadku niepełnosprawności sprzężonej i autyzmu,
- b) do 8 uczniów w przypadku niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym i znacznym,
- c) do 16 uczniów w przypadku niepełnosprawności w stopniu lekkim;

3) dopuszcza się tworzenie grup między klasowych.

6. W placówce obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

§ 45. 1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Wczesne wspomaganie prowadzi kadra posiadająca kwalifikacje do prowadzenia zajęć, określone w przepisach.

3. Ośrodek dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, które wyposażone są w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Zespół wczesnego wspomagania jest powołany przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Nowej Soli.

5. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowo: nauczyciel posiadający kwalifikacje, psycholog, logopeda. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

6. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka, w oparciu o opinię o potrzebie wczesnego wspomagania i udzielenie wsparcia rodzinie dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) oddziałem przedszkolnym do którego uczęszczało lub uczęszcza dziecko w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) instytucjami leczniczymi w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno – rehabilitacyjnego 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 z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier oraz ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.

8. Szczegółowe zasady organizacji Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka określone są w *Regulaminie Wczesnego Wspomaganie Rozwoju*.

§ 46.1. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze w placówce prowadzone są dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz podania rodzica/prawnego opiekuna w sprawie organizacji ww. zajęć.

2. Podstawą do przyjęcia ucznia na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze jest skierowanie wydane przez Starostwo Powiatowe w Nowej Soli.

3. W Ośrodku prowadzone są indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze oraz zespołowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

4. Szczegółową organizację zajęć określają odrębne przepisy.

5. Godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut.

6. Zajęcia obejmują dzieci i młodzież od 3 do 25 roku życia.

7. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze, w ramach których obowiązek szkolny realizują osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, obejmują:

- 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika;
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem w sposób odpowiadający możliwościom indywidualnym uczestnika;
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie małej i dużej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika.

8. Udział w zajęciach uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 47. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy.

2. Biblioteka szkolna uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. Bibliotekach (DZ.U. z 2012, poz. 642 i 908 oraz 2013, poz.829).

3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać na zasadach określonych odrębnym regulaminem uczniowie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka, nauczyciele oraz wszyscy pracownicy szkoły.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły uwzględniając możliwość dostępu do zbiorów w trakcie zajęć szkolnych i po ich zakończeniu dla zainteresowanych.

5. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) kształcąco – wychowawcza;
- 2) opiekuńczo – wychowawcza.

6. Biblioteka szkolna gromadzi:

- 1) zbiory, dokumenty piśmiennicze, wydawnictwa albumowe i informacyjne;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej;
- 4) literaturę psychologiczną i pedagogiczną;
- 5) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów.

7. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują:

- 1) zakup zbiorów i ich konserwację, materiały piśmiennicze i dekoracyjne;
- 2) meble i druki biblioteczne oraz pomoce dydaktyczne.

8. Wydatki na powyższe cele są pokrywane z budżetu Ośrodka oraz przez innych ofiarodawców. Planowanie środków finansowych na zakup zbiorów zależy od zasobności biblioteki, potrzeb czytelników oraz możliwości finansowych szkoły.

§ 48. 1. Ośrodek zobowiązany jest zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica otwarta jest codziennie (od poniedziałku do piątku) od godz. 6.30 do 15.30. Plan pracy świetlicy ustala się na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć w Szkołach.

3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.

4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych nie przekraczających liczby uczniów w oddziałach.

5. Za prowadzenie świetlicy odpowiada przed dyrektorem nauczyciel – wychowawca wyznaczony przez dyrektora szkoły.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

7. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

- 1) wspieranie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli i wychowawców;
- 2) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego uczniów/wychowanków;
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów/wychowanków, organizowanie gier i zabaw mających na celu prawidłowy rozwój;
- 4) zapewnienie uczniom/wychowankom właściwych warunków do odrabiania prac domowych, utrwalania wiedzy zdobytej na lekcji;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.

§ 49. 1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy prowadzi stołówkę. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Ośrodka.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS, inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 13.00 do 15.30.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 dnia miesiąca przelewem na rachunek Ośrodka lub w kasie.

5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 10.00 w dniu obiadu do intendenta.

6. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 50. 1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym jest grupa wychowawcza zorganizowana dla wychowanków uczących się poza miejscem stałego zamieszkania w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

2. Grupą wychowawczą kieruje wychowawca grupy wychowawczej.

3. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.

4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.

5. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy zapewnia wychowankom całodobową opiekę:

- 1) pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00,
- 2) opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

6. Warunki pobytu w grupie wychowawczej, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat za wyżywienie w internacie w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

8. Podstawowe zadania realizowane w grupach wychowawczych:

- 1) tworzenie poczucia akceptacji i bezpieczeństwa poprzez poszanowanie godności i prywatności wychowanka, integrację grupy wychowawczej;
- 2) kształtowanie właściwych postaw moralno – społecznych zgodnie z założeniami programu profilaktyczno – wychowawczego placówki;
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
- 4) kształtowanie nawyków i ćwiczenie umiejętności w zakresie edukacji prozdrowotnej i samoobsługi, w tym higieny osobistej, czystości otoczenia, kultury i umiejętności spożywania posiłków;
- 5) monitorowanie na bieżąco bezpieczeństwa wychowanków i efektów podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych;
- 6) zapewnienie udziału wychowanków w zajęciach:
 - a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
 - c) kulturalno – oświatowych.

9. Zajęcia wychowawcze realizowane są w grupach wychowawczych poprzez:

- 1) zajęcia poranne, wieczorne i gospodarcze;
- 2) zajęcia świetlicowe;
- 3) zajęcia sportowe (gry i zabawy ruchowe);

- 4) zajęcia w zespołach zainteresowań;
- 5) zajęcia rekreacyjne, turystyczne;
- 6) naukę własną, pomoc w odrabianiu zadań domowych.

10. W placówce działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez Dyrektora. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, wychowawca grupy wychowawczej, pedagog, psycholog.

11. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem spójnym z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) określanie form pracy z wychowankiem;
- 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
- 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami/opiekunami prawnymi, szkołą i środowiskiem lokalnym;
- 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym.

12. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 2 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi. Pokoje mieszkalne są wyposażone co najmniej w:

- 1) łóżka jednoosobowe lub tapczany, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową;
- 2) szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka;
- 3) szafy ubraniowe.

13. W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym znajdują się:

- 1) pomieszczenia rekreacyjno – wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
- 2) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności Ośrodka;
- 3) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem;
- 4) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 5) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
- 6) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.

14. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym co najmniej dwa razy w roku dokonuje się oceny:

- 1) efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poziomu bezpieczeństwa wychowanków.

§ 51. 1. Warsztaty i pracownie szkolne stanowią integralną część Szkoły Podstawowej Specjalnej, Szkoły Branżowej I Stopnia Specjalnej i Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy.

2. W Ośrodku znajdują się:

- 1) warsztaty do zajęć praktycznej nauki zawodu: pracownik pomocniczy stolarza, introligator, kucharz;
- 2) warsztaty do zajęć przysposobienia do pracy: gospodarstwa domowego, ręcznej obróbki drewna, rękodzieła, introligatorskie, kucharskie;
- 3) pracownie do zajęć praktycznych w zakresie przedmiotu technika umożliwiające realizację podstawy programowej w zakresie: obróbki papieru i drewna, żywienia i gospodarstwa domowego, wytworów prac rękodzielniczych;
- 4) pracownie do zajęć praktycznych dla zespołów edukacyjno – terapeutycznych w ramach zajęć rozwijających kreatywność w zakresie: obróbki papieru i drewna, żywienia i gospodarstwa domowego, wytworów prac rękodzielniczych;
- 5) pracownia informatyczna do realizacji podstawy programowej w zakresie zajęć komputerowych i informatyki dla uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej, Szkoły Branżowej I Stopnia Specjalnej, oraz do realizacji zajęć z zakresu funkcjonowania osobistego i społecznego w Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy.

3. Celem działalności warsztatów szkolnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim jest:

- 1) rozwijanie samodzielności i stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań, rozwijanie zainteresowań i predyspozycji zawodowych;
- 2) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu w wybranym kierunku, oraz do opanowania umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, przygotowanie ucznia do zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 3) wyrabianie kwalifikacji zawodowych i nawyków produkcyjnych, przygotowanie ucznia do pracy zawodowej i życia w społeczeństwie.

4. Celem działalności warsztatów szkolnych dla uczniów w zespołach edukacyjno – terapeutycznych jest:

- 1) rozwijanie samodzielności i zaradności w sytuacjach praktycznego działania; stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań;

2) praktyczne przysposobienie do pracy z elementami prowadzonego kształcenia zawodowego;

3) wyrobienie umiejętności współżycia w grupie i życia w społeczeństwie.

5. Realizacja programu nauczania zajęć praktycznych odbywa się w formie:

1) ćwiczeń, objaśnień, prezentacji w warsztatach szkolnych;

2) drobnej produkcji;

3) wytwarzanie wyrobów dla potrzeb własnych ucznia;

4) prac dla Ośrodka;

5) praktyk zawodowych.

6. Zasady korzystania z poszczególnych pracowni określają regulaminy, które znajdują się w pracowniach.

7. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

8. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 52. 1. W Ośrodku zatrudnieni są nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, psycholog, pedagog, nauczyciele specjaliści oraz pracownicy administracji: główna księgową, starsza księgową, specjalista ds. administracyjnych, sekretarz szkoły, sekretarka, kierownik gospodarczy, intendent, informatyk i pracownicy obsługi: kucharki i pomoce kuchenne, konserwatorzy, sprzątaczkę, pomoce nauczyciela.

2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.

3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają przepisy ustawy – Kodeks Pracy oraz akty wydane na jej podstawie.

§ 53. 1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor Ośrodka powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor Ośrodka.

4. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
- 4) kierowanie komisją stypendialną;
- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 9) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 10) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 12) kontrola dokumentacji wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 13) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 15) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 16) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 17) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 20) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 21) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Ośrodka oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 22) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 23) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora Ośrodka;
- 24) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

- 25) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 26) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 27) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i także zapewnieniu ładu i porządku w placówce i na jej terenie;
- 28) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 29) wykonywanie poleceń dyrektora Ośrodka;
- 30) zastępowanie dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 54. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Ośrodku należy:

- 1) realizacja programu kształcenia, wychowania oraz opieki w oddziałach i grupach szkolnych;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie, w czasie przerw i zajęć organizowanych poza szkołą.

3. Do zadań nauczyciela w Ośrodku należy w szczególności:

- 1) organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystując najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybierając optymalne formy organizacyjne i metody nauczania dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:
 - a) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w Ośrodku;
- 3) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania, a także pomaganie w rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań, m.in. przez przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach, przedstawieniach, olimpiadach;
- 4) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły, oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

- 5) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), wykazywanie dbałości o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem niepełnosprawnym, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 10) współpracowanie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z danym uczniem/ wychowankiem w zakresie realizacji spójnych oddziaływań terapeutyczno – wychowawczych;
- 11) nawiązywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 13) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 14) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie prowadzenia i przechowywania dokumentacji ...” a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

§ 55. Do zadań i obowiązków nauczyciela wychowawcy klasy należy:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji;

- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym, kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne;
- 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej oraz informowanie o tych postępach rodziców;
- 7) wychowawca odpowiada za systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 56. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zgodnie z potrzebami czytelników zbiorów biblioteki, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych;
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, udzielanie pomocy nauczycielom w realizacji zadań edukacyjnych;
- 5) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 6) opracowywanie rocznych planów biblioteki uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców, uczniów;
- 7) systematyczne zabezpieczanie zbiorów, dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 8) organizowanie zajęć bibliotecznych dla uczniów wychowanków.

2. Szczegółowe zasady działalności biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 57. 1. Do zadań nauczyciela – pedagoga i nauczyciela – psychologa należy organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Nauczyciel pedagog szkolny i nauczyciel – psycholog w szczególności:

- 1) diagnozuje sytuację wychowawczą w placówce, dokonuje okresowych analiz sytuacji wychowawczej w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 2) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 3) wspiera nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;

- 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, koordynuje pracę z zakresu profilaktyki wychowawczej;
- 5) udziela pomocy wychowawcom w prowadzeniu godzin wychowawczych;
- 6) prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe z uczniami mającymi zaburzenia zachowania;
- 7) kontroluje realizację obowiązku szkolnego, w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem ośrodka do kontaktu z Sądem Rodzinnym i Opiekuńczym oraz reprezentowania Ośrodka przed tym sądem a także współpracy z kuratorem sądowym;
- 8) udziela uczniom/wychowankom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów/wychowanków;
- 9) wnioskuje o kierowanie uczniów/wychowanków do placówek specjalistycznych i opiekuńczych;
- 10) inicjuje różne formy pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) współpracuje w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną, wychowawczą oraz socjalną;
- 12) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych w tym:
 - a) udziela uczniom i wychowankom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - b) udziela porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych.

§ 58. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego, podnoszenia swojej wiedzy ogólnej i zawodowej korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 59. Do zadań pomocy nauczyciela należy wspieranie nauczyciela i wychowawcy w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i opieka nad uczniami niepełnosprawnymi. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy.

§ 60. 1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności zapewnienie sprawnego funkcjonowania placówki pod względem organizacyjnym i finansowym.

2. Zasady pracy i zakresy czynności pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.

3. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

§ 61. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Ośrodka.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w SOSW;
- 2) koordynowania działań w ośrodku;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

3. W SOSW powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Ośrodka może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

9. Nauczyciel zatrudniony w SOSW jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

10. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

13. W SOSW powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół ds. promocji SOSW;
- 3) zespół ds. indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 4) zespół ds. programu profilaktyczno – wychowawczego;
- 5) zespół ds. AAC;
- 6) zespół ds. ewaluacji;
- 7) inne zespoły zgodnie z potrzebami placówki

14. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół wychowawczy: pedagog, psycholog, logopeda, wychowawca danej klasy, wicedyrektor;
- 2) Zespół ds. promocji: wicedyrektor, nauczyciele wskazani przez dyrektora Ośrodka;
- 3) Zespół ds. indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych: wychowawca, wychowawca grupy wychowawczej, nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem, psycholog, pedagog, nauczyciele zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych;
- 4) Zespół ds. AAC – nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami w zakresie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji oraz realizujący indywidualne strategie komunikacyjne z danym uczniem;
- 5) Zespół ds. ewaluacji: wicedyrektor, nauczyciele wskazani przez dyrektora Ośrodka.

15. Zadania zespołów określone są w *Regulaminie pracy zespołów nauczycielskich*.

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 62. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego w szkole podstawowej;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) zasadach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) sposobie przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o wynikach nauczania.

8. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. informacje wskazane w ust. 8 znajdują się również w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

10. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora do 20 września. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Systemy Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

11. Przedmiotowy system oceniania opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego. PSO zawiera między innymi:

- 1) kryteria ocen z zajęć edukacyjnych;
- 2) formy oceniania bieżącego;
- 3) zasady poprawiania ocen z przedmiotu.

12. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;

- 3) poprzez korespondencję w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli;
- 4) poprzez informację telefoniczną – potwierdzona zapisem w dzienniku.

13. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

14. Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

15. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

16. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,

b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,

c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

17. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

18. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyk zawodowych.

19. Oceny bieżące i klasyfikacji śródrocznej i rocznej w przypadku uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi dokonuje się ich z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

20. Jawność ocen.

1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych;

2) Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali;

3) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego;

4) Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- a) na zebraniach ogólnych,
- b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
- c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
- d) poprzez przekazanie kopii pracy,
- e) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego na wnioski rodziców/opiekunów prawnych jest im udostępniana.

21. Uzasadnianie ocen.

1) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną;

2) Oceny z ustnych i praktycznych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;

3) Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi uzasadnienie oceny na karcie sprawdzianu/pracy klasowej pod uzyskaną oceną;

4) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie zebrań z rodzicami lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

23. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim w ustala się w stopniach według skali:

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

24. W klasach I–III szkoły podstawowej w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali w pkt 23.

25. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

26. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” (plus) , poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

27. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

28. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej/nie zaliczył zadania.

29. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 63. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie zakończenia I okresu nauki zgodnie z organizacją placówki w miesiącu przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. W terminie trzech tygodni przed radą klasyfikacyjną śródroczną każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę oraz uczniów o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub zagrożeniem nieklasyfikowaniem. Wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów:

- 1) na zebraniu rodziców;
- 2) podczas indywidualnych konsultacji;
- 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców.

5. Śródroczna i bieżąca ocena funkcjonowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest dokonywana okresowo przez

nauczycieli i specjalistów. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia dokonywana jest przed radą klasyfikacyjną, co umożliwia modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i dostosowanie poziomu oczekiwanych osiągnięć ucznia do jego możliwości.

§ 64. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest dokonywana przez nauczycieli i specjalistów na podstawie wymagań edukacyjnych zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym oraz ocenie efektywności pracy z uczniem. Ocena ma formę opisową z uwzględnieniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania. Ocena roczna z zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową.

4. W terminie trzech tygodni przed radą klasyfikacyjną roczną każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę oraz uczniów o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub zagrożeniem nieklasyfikowaniem. Wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów:

1) na zebraniu rodziców;

2) podczas indywidualnych konsultacji;

3) w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu poprzez wysłanie listu poleconego na wskazany w dzienniku lekcyjnym adres zamieszkania rodziców.

5. W terminie dwóch tygodni przed radą klasyfikacyjną roczną każdy nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

6. Uczeń realizujący podstawę programową kształcenia ogólnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

7. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego 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.

§ 65. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinie wymienionych podmiotów rejestruje się w Karcie Oceny Zachowania.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się według skali:

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

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocje ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. W terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 66. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 67. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nie sklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*niesklasyfikowany*” albo „*niesklasyfikowana*”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć praktycznej nauki zawodu w zasadniczej szkole zawodowej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz

związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 68. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora SOSW, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor SOSW powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora SOSW

11. Przepisy 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 69. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, praktycznej nauki zawodu w zasadniczej szkole zawodowej, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. 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.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

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

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem pkt 15.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 68. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok okres nauki w cyklu edukacyjnym w szkole ponadpodstawowej i na I etapie edukacyjnym lub o dwa lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców.

3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję administracyjną o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Ośrodka nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

§ 71. 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim. Uczniowie przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Ośrodka składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

10. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 72. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub ponadpodstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) w szkole podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 3) w szkole ponadpodstawowej przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie terapeutyczno – edukacyjnym.

3. Uczeń kończy szkołę 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.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie i wychowankowie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

§ 73. 1. Uczeń oraz wychowanek SOSW ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 5) swobody w wyrażaniu swoich myśli i przekonań, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 6) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, rozwijających jego zainteresowania i zdolności;
- 7) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 8) przerw świątecznych i ferii, na ten czas nie zadaje się prac domowych;
- 9) korzystania z poradnictwa zdrowotnego, pedagogicznego i psychologicznego;
- 10) jawnej, sprawiedliwej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności. Ocena z zachowania podlega odrębnej ocenie;

- 11) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 12) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły i poza nią;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 14) korzystania z pomieszczeń w placówce, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, różnych form pracy pozalekcyjnej i wychowawczej;
- 15) reprezentowania swojej osobowości poprzez strój, mieszczący się w ramach zasad obowiązujących w placówce.

2. Uczeń i wychowanek SOSW ma obowiązek:

- 1) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rozwijać swoje umiejętności, uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych i właściwie się do nich przygotowywać;
- 2) realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki oraz uzupełniać braki wynikające z absencji; dostarczać zwolnienie z niektórych zajęć na podstawie przeciwwskazań lekarskich, dostarczać pisemne usprawiedliwienia nieobecności w okresie dwóch tygodni w formie zwolnień lekarskich lub pisemnych oświadczeń rodziców/prawnych opiekunów lub pisemnych oświadczeń podpisanych przez pełnoletniego ucznia potwierdzonych przez rodziców/prawnych opiekunów;
- 3) dbać o wygląd, przestrzegać higieny osobistej oraz dbać o estetykę ubioru i nosić odpowiedni strój podczas reprezentacji placówki w konkursach, zawodach sportowych;
- 4) dbać o pozytywny wizerunek placówki;
- 5) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) sprzeciwiać się brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy innych osób,
 - d) szanować wolność i godność innego człowieka,
 - e) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - f) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub osobie powierzającej;
- 7) dbać o bezpieczeństwo, ład i porządek w placówce:
 - a) przebywać na terenie obiektów placówki w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz pobytu w grupach wychowawczych,
 - b) wystrzegać się szkodliwych nałogów,

c) zachowywać się tak, aby nie naruszać godności osobistej innych członków społeczności szkolnej, nie utrudniać innym uczniom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy, nie powodować zagrożenia bezpieczeństwa,

d) przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych oraz regulaminu grupy wychowawczej,

e) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,

f) przestrzegać Statutu Ośrodka, zarządzeń i zaleceń dyrektora oraz poleceń nauczycieli i wychowawców;

8) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć w jakiejkolwiek formie, chyba, że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego;

9) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzydziestu dni roboczych. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy;

4) w przypadku negatywnej decyzji rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia przy Lubuskim Kuratorium Oświaty lub do Lubuskiego Kuratora Oświaty za powiadomieniem Dyrektora Ośrodka.

§ 74. 1. Uczeń/wychowanek może być nagradzany za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz placówki;

2) wzorową postawę;

3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, osiągnięcia w zawodach sportowych międzyszkolnych.

2. Formy nagradzania wychowanków:

1) pochwała słowna na forum klasy/grupy udzielona przez nauczyciela/wychowawcę, na forum całej społeczności szkolnej udzielona przez dyrektora, oraz umieszczenie na tablicy informacji o wyróżnieniu ucznia;

2) list pochwalny do rodziców;

- 3) dyplom lub nagroda rzeczowa za osiągnięcia w nauce i sukcesy w różnych dziedzinach na zakończenie roku szkolnego;
- 4) stypendium Dyrektora SOSW określone w regulaminie przyznawania stypendium za osiągnięcia.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.

4. Od każdej przyznanej nagrody przez Dyrektora uczniów lub jego rodzic/opiekun prawny może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora SOSW w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 75. 1. Uczeń/wychowanek może być ukarany za nieprzestrzeganie niniejszego Statutu, a w szczególności za uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom. O każdej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (osobiście, telefonicznie, pisemnie) oraz wpis o nieodpowiednim zachowaniu do zeszytu uwag;
- 2) ustne upomnienie wicedyrektora;
- 3) ustne upomnienie wicedyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej;
- 4) pisemna nagana dyrektora Ośrodka z powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów na wniosek wychowawcy lub nauczyciela zaopiniowana przez wicedyrektora.

3. Konsekwencje stosowania kar:

- 1) obniżenie oceny z zachowania;
- 2) zobowiązanie ucznia/wychowanka do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów naprawy przez rodziców/prawnych opiekunów;
- 3) zawieszenie na określony czas prawa udziału ucznia/wychowanka w imprezach organizowanych w placówce lub poza nią;
- 4) czasowe zawieszenie prawa do reprezentowania placówki na zewnątrz;
- 5) wydalenie wychowanka z grupy wychowawczej, gdy zachodzi możliwość codziennych dojazdów do placówki;
- 6) czasowe zawieszenie w prawach wychowanka grupy wychowawczej;
- 7) powiadomienie Sądu lub kuratora sądowego o udzieleniu kary;
- 8) w przypadkach nagminnego naruszania regulaminów skierowanie sprawy ucznia/wychowanka do Sądu Rodzinnego.

4. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do Organu nadzorującego i prowadzącego z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki w przypadku gdy uczeń:

- 1) systematycznie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego, a umieszczenie w innej placówce może przyczynić się do poprawy obecności na zajęciach;
- 2) w sposób ewidentny narusza prawa i obowiązki, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą widocznej poprawy zachowania;
- 3) nie szanuje nauczycieli i kolegów, nie dba o mienie szkoły.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Ośrodka do skreślenia z listy uczniów/wychowanków w przypadku:

- 1) gdy uczeń ukończył 18 rok życia i gdy stanowi zagrożenie dla innych, a wszelkie możliwe środki zaradcze nie przyniosły rezultatu;
- 2) gdy uczeń ukończył 18 rok życia i złożył podanie o wykreślenie z listy uczniów lub nie uczęszcza do placówki i jest niesklasyfikowany po raz drugi;
- 3) gdy uczeń ukończył 18 rok życia i pomimo podjętych działań nie podejmuje nauki.

6. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do szkoły obwodowej w przypadku, gdy uczeń objęty jest obowiązkiem nauki oraz systematycznie uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego. Dyrektor podejmuje decyzję po konsultacji z wychowawcą, sądem rodzinnym, kuratorem oraz informuje o decyzji rodziców/ opiekunów prawnych oraz organ prowadzący.

7. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka.

8. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.

9. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora Ośrodka kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

10. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od momentu uzyskania informacji o przyznaniu kary.

11. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) odwołanie powinno być w formie pisemnej z motywacją. Po zapoznaniu się z treścią odwołania Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, która wyraża swoją opinię w głosowaniu jawnym;
- 2) o decyzji Rady Pedagogicznej Dyrektor powiadamia zainteresowanych pisemnie w terminie nie przekraczającym 14 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
- 3) o pomoc przy odwoływaniu się od nałożonych kar uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia przy Lubuskim Kuratorium Oświaty.

§ 76. 1. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.

2. W grupach wychowawczych obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.

3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje: koszulka, spodenki i obuwie sportowe zmienne, dres w wypadku zajęć plenerowych realizowanych w warunkach niższej temperatury ;
- 2) zajęcia w pracowniach – dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie każdej pracowni.

4. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych:

- 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
- 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
- 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria itp.

5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne (czarne lub granatowe) długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.

6. W przypadku ustalenia na terenie placówki jednolitego stroju ust. 1 tracą moc obowiązującą.

Rozdział 8

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w Ośrodku

§ 77. 1. Placówka organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w szkole doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:

- 1) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 2) Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
- 3) Przygotowanie ucznia do roli pracownika;

- 4) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
- 6) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.

4. Realizatorami Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego są:

- 1) wychowawcy klas;
- 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów przede wszystkim: informatyki, przedsiębiorczości i bibliotekarze;
- 3) doradca zawodowy;
- 4) psycholog;
- 5) pedagog szkolny.

5. Zadania Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) określanie priorytetów przez Radę Pedagogiczną;
- 2) systematyczne rozpoznawanie potrzeb młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 3) aktualizacja bazy informacyjnej;
- 4) inspirowanie uczniów do samodzielnego poszukiwania informacji.

6. Formy działania Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego to:

- 1) lekcje wychowawcze, informatyki, przedsiębiorczości;
- 2) zajęcia warsztatowe, pozalekcyjne;
- 3) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym;
- 4) wykorzystanie pracowni komputerowej i biblioteki do przeprowadzania zajęć tematycznych;
- 5) wyjścia klasowe np.: na Targi Edukacyjne, Przedsiębiorczości;
- 6) organizowanie na terenie szkoły spotkań zawodoznawczych;
- 7) realizowanie projektów edukacyjnych i zajęć we współpracy z pracodawcami, instytucjami wspierającymi działania zawodoznawcze.

7. Koordynowaniem działań Wewnętrznej Systemu Doradztwa Zawodowego z zakresu zadań wykonywanych przez wszystkich nauczycieli zajmuje się Doradca Zawodowy.

§ 78. 1. Ośrodek kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Działania z zakresu wolontariatu na miarę możliwości uczniów niepełnosprawnych intelektualnie może podejmować Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka.

3. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia szkoły.

4. Szkolny Klub Wolontariatu tworzą uczniowie, którzy są wolontariuszami oraz zespoły/klasy lub grupy uczniów reprezentujących etap edukacyjny działających na rzecz wolontariatu przy wsparciu rodziców.

5. Rada Pedagogiczna powołuje corocznie zespół ds. wolontariatu, zespół działa w oparciu o regulamin wolontariatu. Zespół Wolontariatu corocznie ustala plan działań Szkolnego Klubu Wolontariatu. Pracami Zespołu kierują koordynatorzy.

6. Wszelkie działania Szkolnego Wolontariatu są realizowane w ramach programu wychowawczo – profilaktycznego odrębnego dla każdego etapu edukacyjnego.

7. W Ośrodku działa Centrum Wolontariatu w celu urozmaicenia oferty opiekuńczej i wychowawczej placówki. Dzięki obecności wolontariuszy uczniowie integrują się z osobami spoza stałego grona rówieśników i nauczycieli. Z kolei pracownicy zyskują osoby pomagające im w codziennych obowiązkach, warsztatach, projektach, uroczystościach szkolnych i imprezach rekreacyjnych.

8. Centrum Wolontariatu jest organizacją szkolną powołaną do niesienia pomocy i wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie naszego Ośrodka.

9. Centrum Wolontariatu działa za zgodą dyrektora Ośrodka przy udziale członków Rady Pedagogicznej.

10. Centrum Wolontariatu tworzą wolontariusze lokalnych szkół oraz osoby indywidualne.

11. Sposób organizacji i realizacji działań Centrum Wolontariatu są określone w regulaminie.

12. Pracami Centrum Wolontariatu kieruje koordynator.

13. W ramach działalności dydaktyczno – wychowawczej Ośrodka mogą być prowadzone zajęcia z udziałem wolontariuszy:

- 1) Rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 2) Rewalidacyjne oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3) Zajęcia w grupie wychowawczej;
- 4) Uroczystości szkolne, wycieczki.

14. Kwalifikacje oraz zadania indywidualnego wolontariusza są określone w regulaminie.

15. Dyrektor Ośrodka realizuje obowiązki dotyczące działalności indywidualnego wolontariusza zawarte w regulaminie.

16. Działalność Wolontariatu nie może być sprzeczna ze statutem.

§ 79. 1. Uczniowi niepełnosprawnemu placówka organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. Liczbę godzin

zajęć rewalidacyjnych dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

2. W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla uczniów organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
- b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
- c) korekcyjno – kompensacyjne,
- d) zajęcia w zakresie komunikacji (alternatywne metody komunikacji),
- e) zajęcia specjalistyczne: terapia psychologiczna, terapia Biofeedback, terapia Tomatis,
- f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno pedagogicznej;

2) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

4. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności uczniów niepełnosprawnych przez:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz zajęć usprawniających ruchowo i sensorycznie;
- 2) prowadzenie indywidualnych strategii komunikacyjnych z uwzględnieniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC);
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem i ucznia niepełnosprawnego przejawiającego zachowania trudne określone na podstawie wielospecjalistycznej diagnozy funkcjonowania.

§ 80. 1. Dla uczniów danego oddziału powołuje się zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, których głównym zadaniem jest opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z daną grupą.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora Ośrodka – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w SOSW są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) 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 i specjalistów 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 szkolnym, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

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, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami 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 zajęcia związane z wyborem zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grupy wychowawczej w internacie, z rodzicami ucznia w realizacji zadań określonych w IPET – ach;

7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 8, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

10. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia;
- 4) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu;
- 5) Rodzice na wniosek otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 6) W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor Ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

13. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

§ 81. 1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Regulaminie.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności: pedagog, psycholog, logopeda;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w SOSW 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) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w zeszycie kontaktów lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale, w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor Ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku i przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w placówce ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

13. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

14. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

15. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Ośrodka. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

16. W SOSW zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda oraz specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

17. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 82. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Ośrodka. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym SOSW.

3. Dyrektor Ośrodka po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla dziecka w ramach rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego – od 4 do 6 godzin w co najmniej 2 dniach ;
- 2) dla uczniów klasy I – III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 3) dla uczniów klasy IV – VIII, od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
- 4) dla uczniów szkoły ponadpodstawowej od 12 do 16 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu ds. indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych ;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor Ośrodka organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia

dziecka oraz stanowisko rodziców/prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor Ośrodka ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor Ośrodka zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Ośrodka w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno – pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący SOSW.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania.

§ 83. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów Ośrodek organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Ośrodka przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

§ 84. 1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Ośrodka na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Ośrodka.

§ 85. 1. SOSW stwarza warunki do wsparcia i aktywizowania rodziców w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Ośrodka realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

- a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
- b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

- a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- b) przekazywanie informacji osobiście, telefonicznie, stroną www, inne materiały informacyjne;

3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

- a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
- b) inspirowanie rodziców do działania,
- c) wspieranie inicjatyw rodziców,
- d) wskazywanie obszarów działania,
- e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
- f) włączanie rodziców w zarządzanie Ośrodkiem poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców oraz zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla placówki decyzji,
- g) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - ustalanie form pomocy,
 - pozyskiwanie środków finansowych,
 - zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 86. 1. W SOSW mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkół i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona we wszystkich szkołach lub w oddziale lub grupie.

3. Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w placówce oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w SOSW”.

§ 87. 1. SOSW może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Ośrodka lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor SOSW lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 9

Szkoła Podstawowa Specjalna

§ 88. 1. Szkoła używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli Szkoła Podstawowa Specjalna.

2. Szkoła Podstawowa Specjalna wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Nowej Soli.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. B. Getta 7 w Nowej Soli. Zajęcia realizowane są również w budynku przy ul. Arciszewskiego 13 w Nowej Soli.

4. Organem Prowadzącym Szkołę Podstawową jest Powiat Nowosolski z siedzibą przy ul. Moniuszki 3b w Nowej Soli, a organem nadzoru pedagogicznego jest Lubuski Kurator Oświaty.

5. Szkoła Podstawowa prowadzi oddziały przedszkolne, zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa rozdział 10.

6. Do Szkoły Podstawowej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej.

7. Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem.

8. Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

9. Liczba uczniów w oddziałach wynosi:

1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

- 2) w oddziale dla uczniów z autyzmem – nie więcej niż 5;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 4) w przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonej, liczbę uczniów w oddziałach obniża się o 2.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela. W klasach I – IV pomoc nauczyciela zatrudnia się obowiązkowo.

11. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż określona w ust. 9.

12. Uczniowie Szkoły Podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i autyzmem uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego oraz przystępują do egzaminów zewnętrznych.

13. Uczniowie Szkoły Podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem uczęszczają do oddziałów, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych. Uczniowie wymienieni w ust. 6 nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

14. Dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

15. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

16. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.

17. uchylony

§ 89. 1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

Szkoła Podstawowa

w Nowej Soli”

- 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

im. Janusza Korczaka w Nowej Soli

Szkoła Podstawowa Specjalna

ul. B. Getta 7”

67.100 Nowa Sól

2. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 90. 1. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i autyzmem jest:

- 1) wyposażenie uczniów w zasób wiedzy i umiejętności, które pozwolą mu w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć otaczającą go rzeczywistość oraz świat;
- 2) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do podejmowania nauki oraz innych aktywności umożliwiających wszechstronny rozwój osobowy ucznia;
- 3) kształtowanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 4) przygotowanie do edukacji w szkole ponadpodstawowej.

2. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym z niepełnosprawnością sprzężoną jest wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na funkcjonowanie w miarę jego możliwości w zakresie:

- 1) porozumiewania się z otoczeniem werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się wspomagających i alternatywnych;
- 2) samodzielności i zaradności adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
- 3) przestrzegania norm społecznych oraz uzyskania niezależności i autonomii na miarę indywidualnych możliwości.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.

§ 91. 1. Szkoła Podstawowa daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia realizującego podstawę programową kształcenia ogólnego zaświadczenia o zdany egzaminie ośmioklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej.

2. Szkoła Podstawowa daje wykształcenie podstawowe dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną. Absolwenci mogą kontynuować naukę w Szkole Przystosowanej do Pracy.

§ 92. 1. Prawa i obowiązki uczniów określone w rozdziale 7 niniejszego Statutu mają zastosowanie odpowiednio do uczniów Szkoły Podstawowej.

2. Kompetencje i warunki działania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców określone zostały w rozdziale 3 oraz 4 niniejszego Statutu.

3. Zakres zadań nauczycieli i pracowników określony został w rozdziale 5 Statutu.

4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określone zostały w rozdziale VI Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określone zostały w rozdziale IV Statutu.

§ 93. 1 Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 94. 1. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut oraz 20 minut.

3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:

1) skrócony – do 30 minut, lub

2) wydłużony – do 60 minut

– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.

5. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

6. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5, zatwierdza Dyrektor.

§ 95. 1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela/li program nauczania.

2. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.

§ 96. 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

§ 97. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania na zasadach określonych w rozdziale 8 niniejszego Statutu.

§ 98. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 99. 1. Oddział Przedszkola Specjalnego wchodzi w skład Szkoły Podstawowej Specjalnej przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Nowej Soli.

2. Oddział przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie z autyzmem oraz z niepełnosprawnością sprzężoną.

3. Do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub orzeczenie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

4. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu samodzielności, umiejętności komunikowania się kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

5. Cele realizowane są poprzez:

- 1) Opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych w oparciu o wielospecjalistyczną diagnozę funkcjonowania dziecka;
- 2) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej spójnych z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym;
- 3) Zapewnienie właściwej opieki dzieciom w zależności od indywidualnych potrzeb wsparcie w zakresie samoobsługi;

4) Włączenie dzieci do udziału w uroczystościach szkolnych; integracja ze środowiskiem szkolnym.

§ 100. 1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się pomoc nauczyciela.

2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.

4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

§ 101. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.

3. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat.

4. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w czasie trwania ferii szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców/prawnych opiekunów ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 102. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice/opiekunowie prawni.

2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów.

3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 103. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:

- 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
- 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 4) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami;

- 5) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
- 6) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do możliwości dziecka.

2. Do 30 kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

4. Nauczyciel udziela rodzicom/prawnym opiekunom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze Statutem Szkoły oraz organizacją pracy oddziału przedszkolnego, a do 30 września we współpracy z rodzicami, zespołem nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

§ 104. 1. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem dziecka;
- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
- 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
- 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
- 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
- 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Rozdział 11

Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna

§ 113. 1. Szkoła używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna.

2. Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Nowej Soli.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Arciszewskiego 13 w Nowej Soli . Zajęcia realizowane są także w budynku przy ul. B. Getta 7 oraz w budynku przy ul. Witosa 19 w Nowej Soli oraz poza placówką u pracodawców w ramach praktycznej nauki zawodu.

4. Organem Prowadzącym Szkołę Branżową I Stopnia jest Powiat Nowosolski z siedzibą przy ul. Moniuszki 3b w Nowej Soli, a organem nadzoru pedagogicznego jest Lubuski Kurator Oświaty.

5. Do Szkoły Branżowej I Stopnia Specjalnej przyjmowani są absolwenci 8 – letniej szkoły podstawowej posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim.

6. uchylony

7. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II Stopnia.

8. Szkoła prowadzi oddziały jedno– i wiele– zawodowe dla uczniów w zawodach:

- 1) Pracownik pomocniczy w gastronomii
- 2) pracownik pomocniczy stolarza;
- 3) operator procesów introligatorskich

9. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z jej organami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

§ 114. 1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

**„Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
Branżowa Szkoła I Stopnia
w Nowej Soli „**

- 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

**„Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. Janusza Korczaka w Nowej Soli
Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna
ul. Arciszewskiego 13 ”**

67-100 Nowa Sól

3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 115. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia oraz pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej umożliwiający kontynuację dalszej nauki i doskonalenie;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, szacunek do innych ludzi, poczucie własnej wartości, przedsiębiorczość, kultura osobista, podejmowanie pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust.2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych ;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru drogi zawodowej, organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, przedstawicielami pracodawców, organizuje wyjazdy na dodatkowe kursy doskonalące, praktyki u pracodawców;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologiom.

4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szczegółowe założenia programu zawarte są w rozdziale IV statutu.

§ 116. 1. Prawa i obowiązki uczniów określone w rozdziale 7 niniejszego Statutu mają zastosowanie odpowiednio do uczniów Szkoły Branżowej I Stopnia.

2. Kompetencje i warunki działania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców określone zostały w rozdziale 3 oraz rozdziale 4 niniejszego Statutu.

3. Zakres zadań nauczycieli i pracowników określony został w rozdziale 5 Statutu.

4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określone zostały w rozdziale 6 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określone zostały w rozdziale 4 Statutu.

§ 117. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 118. 1. Podstawową jednostką organizacji pracy w Szkole Branżowej I Stopnia Specjalnej jest oddział.

2. Dopuszcza się możliwość podziału istniejących już oddziałów na oddziały mniej liczne oraz łączenia oddziałów ze względów organizacyjnych po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego.

3. W szkole funkcjonują oddziały dla uczniów nie będących pracownikami młodocianymi.

4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 16 osób. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach praktycznej nauki zawodu, zajęciach z języka obcego oraz informatyki i wychowania fizycznego.

5. Szkolny plan nauczania zawiera oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

6. Kształcenie zawodowe prowadzone jest na terenie placówki lub u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy placówką i pracodawcą. Kształcenia zawodowe może odbywać się w grupach między oddziałowych i między klasowych.

7. Czas trwania zajęć, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 minut oraz 20 minut, dla zajęć z praktycznej nauki zawodu godzina lekcyjna to 55 minut oraz przerwa 5 minut, godziny kumulują się w bloki zegarowe oddzielone przerwą 25 min.

8. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 7, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:

1) skrócony – do 30 minut, lub

2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.

10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

11. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 10, zatwierdza Dyrektor.

§ 119. 1. Nauczyciel lub nauczyciele przedstawia/ją Dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczyciela/li program nauczania.

2. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.

§ 120. 1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

§ 121. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 122. 1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

§ 123. 1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów.

3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

5. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana u pracodawców, w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych i placówkach kształcenia praktycznego.

§ 124. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma prawo do:

1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;

2) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;

- 3) przerwy na posiłek;
- 4) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 5) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców.

§ 125. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w Statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 3) zawiadamiać niezwłocznie nauczyciela o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy;
- 4) posiadać aktualne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać książeczki zdrowia dla uczniów kształcących się w zawodzie kucharz;
- 5) nosić odzież roboczą, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy;
- 6) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;

§ 126. 1. W Szkole Branżowej I Stopnia organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się wicedyrektor.

2. Dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu wicedyrektor współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

3. Młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z Wicedyrektorem odpowiedzialnym za Szkolenia Praktyczne.

4. Szczegółowe zasady realizacji praktycznej nauki zawodu poza placówką reguluje umowa/porozumienie zawarte z pracodawcą.

5. Za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć praktycznych zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w Statucie.

§ 127. Uczeń po ukończeniu Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej oraz po uzyskaniu dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe posiada wykształcenie zasadnicze branżowe.

Rozdział 13

Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy

§ 128. 1. Szkoła używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Nowej Soli Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy.

2. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Nowej Soli.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Arciszewskiego 13 w Nowej Soli. Zajęcia realizowane są również w budynku przy ul. B. Getta 7w Nowej Soli.

4. Organem Prowadzącym Szkołę Przesposabiającą do Pracy jest Powiat Nowosolski z siedzibą przy ul. Moniuszki 3b w Nowej Soli, a organem nadzoru pedagogicznego jest Lubuski Kurator Oświaty.

5. Do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

6. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy jest przeznaczona dla młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem.

7. Do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci 8-letniej szkoły podstawowej, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Okres nauki w Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy wynosi 3 lata.

9. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – nie więcej niż 8;

2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym i autyzmem – nie więcej niż 5;

3) w przypadku występowania niepełnosprawności sprzężonych, liczbę uczniów w oddziałach można obniżyć o 2.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela.

11. Podstawową formą pracy Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo – lekcyjnym.

12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

13. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10 minut, przerwa obiadowa trwa 20 minut.

14. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 11, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:

1) skrócony – do 30 minut, lub

2) wydłużony – do 60 minut

– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

15. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.

§ 129. 1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

**„Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
Szkoła Przystosowująca do Pracy
w Nowej Soli „**

2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

**„Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. Janusza Korczaka w Nowej Soli
Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
ul. Arciszewskiego 13 ”
67-100 Nowa Sól**

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

3. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 130. 1. Celem edukacji w Szkole Specjalnej Przystosowującej do Pracy jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przystosowaniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.

2. Utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie w zakresie:

- 1) czytania, pisania, utrwalania pojęć matematycznych niezbędnych w życiu dorosłego człowieka;
- 2) przygotowania do pełnienia ról społecznych i rozwijania niezbędnych kompetencji społecznych;
- 3) rozwijania kompetencji komunikacyjnych, umiejętności porozumiewania się w mowie jak i w inny możliwy sposób z wykorzystaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji;
- 4) przygotowania do aktywności przez pracę oraz nabycie praktycznych umiejętności do właściwego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym.

3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym (szczegółowe założenia programu zawarte są w rozdziale 4 statutu);
- 3) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne;
- 4) programy przystosowania do pracy.

4. W celu nabywania i doskonalenia praktycznych umiejętności związanych z pracą szkoła zapewnia uczniowi zajęcia przysposobienia do pracy w pracowniach szkolnych lub poza szkołą (inne jednostki organizacyjne na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką).

5. W Szkole Przysposabiającej do Pracy organizowane są zajęcia w pracowniach przysposobienia do pracy: kucharskiej, gospodarstwa domowego, introligatorsko – poligraficznej, obróbki drewna oraz pracowni rękodzieła.

6. Na zajęcia przysposobienia do pracy kwalifikuje uczniów zespół nauczycieli na podstawie wielospecjalistycznej diagnozy z uwzględnieniem stanu zdrowia ucznia.

7. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno- pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 131. 1. Prawa i obowiązki uczniów określone w rozdziale 7 niniejszego Statutu mają zastosowanie odpowiednio do uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy.

2. Kompetencje i warunki działania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców określone zostały w rozdziale 3 oraz 4 niniejszego Statutu.

3. Zakres zadań nauczycieli i pracowników określony został w rozdziale 5 Statutu.

4. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określone zostały w rozdziale 6 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

5. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określone zostały w rozdziale 4 Statutu.

§ 132. 1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 133. 1. Podstawową jednostką organizacyjną pracy w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest zespół edukacyjno – wychowawczy.

2. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym zespołem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

3. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego zespołu w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

§ 134. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.

§ 135. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z doradztwem zawodowym.

§ 136. 1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

§ 137. Uczeń po ukończeniu Szkoły Przystosabiającej do Pracy posiada wykształcenia ponadpodstawowe.

Rozdział 14

Ceremoniał szkolny

§ 138. 1. Sztandarem Ośrodka opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,

2) Asysta – dwie uczennice.

4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

8. Insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza placówką na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

10. W czasie uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu, chorąży niesie sztandar opierając drzewiec na prawym ramieniu.

12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.

14. Sztandar oddaje honory:

- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu Ośrodka”;
- 2) w czasie wykonywania „Roty”;
- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację SOSW;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 139. Logo szkoły prezentuje symbol słońca na tarczy szkolnej oraz nazwę SOSW. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 140. 1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 141. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora Ośrodka jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Ośrodka.

§ 142. Dyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Rozdział 16

Przepisy przejściowe

§ 143. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w placówce dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) placówka dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.

Statut uchwalony dniu 29 listopada 2017 roku

Uchwała nr 21/2017r Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. J.Korczaka w Nowej Soli

Tekst jednolity z późniejszymi zmianami stan prawy 02.2020r