

**STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO NR 1
IM. MARII KONOPNICZKIEJ
W OTWOCKU
UL. MAJOWA 17/19**

**Rozdział I.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) Ośrodku – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym w Otwocku, ul. Majowa 17/19;
- 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 1 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi wchodzącą w skład Ośrodka;
- 3) Szkole Branżowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia Nr 3 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi wchodzącą w skład Ośrodka;
- 4) Szkole Przesposabiającej do Pracy – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi wchodzącą w skład w Ośrodka;
- 5) Świetlicy – należy przez to rozumieć świetlicę działającą w Ośrodku;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Ośrodka;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Ośrodka;
- 9) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Ośrodka oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 10) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział w szkole lub jedną grupę wychowawczą w Ośrodku;
- 11) uchylony;
- 12) Organie prowadzącym Ośrodek – Powiat Otwocki;
- 13) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 14) Organach nadzorujących Ośrodek – należy przez to rozumieć organ prowadzący Ośrodek i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem;
- 15) Przedszkolu-należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne Nr 1 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi wchodzące w skład Ośrodka.

§ 2.

W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują odpowiednie przepisy.

Rozdział II.
Nazwa i zadania Ośrodka

§ 3.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 jest placówką oświatową obejmującą kształceniem i wychowaniem dzieci i młodzież ze wszystkimi stopniami niepełnosprawności intelektualnej w wieku od 3 do 25 roku życia.
2. Siedziba Ośrodka znajduje się w Otwocku przy ul. Majowej 17/19.
3. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Powiatowa Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 1 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia Nr 3 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 3) Szkoła Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 4) Przedszkole Specjalne Nr 1 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem, w tym Zespołem Aspergera oraz dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 - 5) W Ośrodku mogą być organizowane zespoły rewalidacyjno-wychowawcze dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim
 - 6) W Ośrodku może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
4. Każda szkoła i przedszkole wchodzące w skład Ośrodka posiadają własne pieczęcie urzędowe z nazwą szkoły lub przedszkola.
5. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Otwocki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Ośrodek posługuje się:
 - 1) pieczęcią urzędową z napisem w otoku:
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1
im. Marii Konopnickiej
w Otwocku
 - 2) pieczęcią podłużną o treści:
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1
im. Marii Konopnickiej
05-402 Otwock ul. Majowa 17/19
tel. 22 779 3241 lub 22 779 2089, fax.22 7793241
strona internetowa: www.soswotwock.pl; e-mail: sekretariat@soswotwock.pl
8. Na tablicy urzędowej Ośrodka umieszcza się nazwę w następującym brzmieniu:
Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej
w Otwocku
ul. Majowa 17/19
9. Ośrodek posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
10. Ceremoniał szkolny stosowany jest podczas uroczystości szkolnych.

§ 4.

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Ustawie i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Ośrodek realizuje zadania wychowawcze, opiekuńcze, edukacyjne, profilaktyczne i terapeutyczne, tworząc warunki do wielostronnego: intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju dziecka niepełnosprawnego intelektualnie.
3. Głównym celem w funkcjonowaniu Ośrodka jest działanie na rzecz wyrównywania szans osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz prowadzenie ich ku aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
4. Ośrodek wspomaga swoich uczniów i wychowanków we wszechstronnym rozwijaniu ich osobowości i wszelkich, ukrytych możliwościach, w zrozumieniu siebie i otaczającego świata, w osiąganiu i przeżywaniu sukcesów.
5. Ośrodek zapewnia wychowankom zorganizowaną całodobową opiekę wychowawczą w dniach nauki szkolnej.

§ 5.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju, a w szczególności:
 - 1) umożliwia wszystkim wychowankom zdobywanie wiedzy i umiejętności określonych programami nauczania w sposób dostosowany do ich możliwości i potrzeb;
 - 2) zapewnia wszystkim wychowankom udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej i rewalidacji;
 - 3) organizuje zajęcia z zakresu profilaktyki społecznej przygotowujące wychowanków do samodzielności w życiu społecznym;
 - 4) zapewnia wychowankom udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych;
 - 5) rozwija indywidualne zdolności i zainteresowania wychowanków;
 - 6) udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Ośrodek współpracuje z rodzicami wychowanków oraz ze środowiskiem lokalnym, a w szczególności:
 - 1) wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych poprzez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów i grup wsparcia;
 - 2) współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się opieką nad dzieckiem i rodziną w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno-wychowawcze w środowisku lokalnym.

§ 6.

1. Ośrodek realizuje program profilaktyczno -wychowawczy, którego celem jest kształtowanie systemu wartości u wychowanka z niepełnosprawnością intelektualną poprzez oddziaływanie na sferę intelektualną, sferę emocji, sferę kontaktów społecznych i sferę zdrowia.
2. W oddziaływaniu na sferę emocji nacisk położony jest w szczególności na:
 - 1) rozwijanie empatii i zrozumienia;
 - 2) poznawanie siebie;
 - 3) wzmacnianie własnej wartości;
 - 4) ćwiczenie zachowań asertywnych.
3. Sfera kontaktów społecznych rozwijana jest w szczególności poprzez:
 - 1) trening umiejętności społecznych;
 - 2) zapobieganie przemocy;
 - 3) rozwijanie skutecznych sposobów komunikacji interpersonalnej;
 - 4) rozwijanie samorządności.
4. Zachowania prozdrowotne kształtowane są przez:
 - 1) profilaktykę uzależnień;
 - 2) udział w imprezach sportowych;

- 3) działalność turystyczno-krajoznawczą.
5. Rozwój sfery intelektualnej u wychowanków uzależnia się od:
 - 1) maksymalnej indywidualizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) organizowania zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i terapeutycznych;
 - 3) stymulowania aktywności uczniów.
6. uchylony

Rozdział III. Organy Ośrodka oraz ich kompetencje

§ 7.

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione organy Ośrodka współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Organy Ośrodka działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
4. Działania organów Ośrodka nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 8.

1. Dyrektor Ośrodka jest jednoosobowym organem wykonawczym Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor Ośrodka wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku prowadzonego przez Powiat Otwocki;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Ośrodka .
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor Ośrodka dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Podczas nieobecności w pracy dyrektora Ośrodka jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor Ośrodka wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kierownik wychowania.
7. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora szkoły, używając własnej pieczętki o treści : Zastępca Dyrektora SOSW Nr 1 w Otwocku.
8. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
9. Uchylony;
10. Uchylony;
11. Uchylony;

12. Uchylony.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolejalnym organem Ośrodka w zakresie realizacji statutowych zadań szkół i przedszkola wchodzących w skład Ośrodka, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor Ośrodka, jako jej przewodniczący,
 - 2) nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni w Ośrodku, jako jej członkowie,
 - 3) pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów i opiekunów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) zasady i procedury obradowania;
 - 3) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 4) sposób dokumentowania działań rady;
 - 5) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 10.

1. Rada Rodziców jest kolejalnym organem wspólnym dla całego Ośrodka reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów/grup są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Ośrodka”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Ośrodka.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.
7. Dyrektor Ośrodka zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami Ośrodka oraz miejsce na stronie internetowej Ośrodka.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w sekretariacie Ośrodka.

§ 11.

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, który jest kolejalnym organem reprezentującym uczniów wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka, zwany dalej Samorządem Uczniowskim.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) trzyosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który określa:

- 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorządy oddziałowe;
 - 5) sposób wyboru opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania, służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
 5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
 6. Samorząd Uczniowski prowadzi akcje i inicjatywy według "Planu pracy Samorządu Uczniowskiego" na dany rok szkolny.
 7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
 8. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 12.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
6. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
7. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
8. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor Ośrodka, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
9. W przypadku gdy dyrektor Ośrodka jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niez zaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor Ośrodka, o sporze zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział IV.

Zasady przyjmowania uczniów do Ośrodka

§ 13.

1. Wychowankowie do Ośrodka przyjmowani są na podstawie decyzji Starosty Powiatu Otwockiego, wydanej w oparciu o orzeczenie kwalifikacyjne poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzające potrzebę kształcenia specjalnego i pisemną prośbę rodziców.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu kwalifikacyjnym do kształcenia specjalnego.
3. Przy przyjęciu wychowanka wymagane są następujące dokumenty lub ich uwierzytelnione kopie:
 - 1) orzeczenie lub opinia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) podanie rodzica o przyjęcie do Ośrodka;
 - 3) odpis aktu urodzenia wraz z numerem PESEL i poświadczeniem miejsca zameldowania;
 - 4) odpis arkusza ocen z poprzedniej szkoły;
 - 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zawodu w przypadku szkoły branżowej;
 - 6) orzeczenie o niepełnosprawności /jeśli uczeń posiada/;

- 7) opinie psychologiczne i pedagogiczne z poprzednich szkół, placówek i ewentualne postanowienia sądowe;
 - 8) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - 9) zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wynikiem egzaminu ósmoklasisty.
4. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do końca nauki w szkole danego typu nie dłużej jednak niż:
- 1) do ukończenia 20 roku życia w szkole podstawowej;
 - 2) do ukończenia 24 roku życia w szkołach ponadpodstawowych.

Rozdział V. Organizacja Ośrodka

§ 14.

1. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka umieszcza się:
 - 1) liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, opiekuńczych realizowanych tygodniowo, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek.
3. Arkusz organizacyjny Ośrodka zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Ośrodka ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy i bezpieczeństwa, tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Szkoły i przedszkole pracują według pięciodniowego, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15.

1. Uchylony
2. W Ośrodku mogą być organizowane zespoły rewalidacyjno-wychowawcze dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
3. Na każdym poziomie nauczania w Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, może być organizowane nauczanie indywidualne.
4. W Ośrodku może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§16.

1. W Ośrodku zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli i wychowawców,
 - 2) innych pracowników pedagogicznych, w tym: psychologa, pedagoga, bibliotekarza, logopedę,
 - 3) pracowników administracji i obsługi.

§17.

1. Działalność Ośrodka może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
2. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.

§17a .

1. Ośrodek organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Koło Wolontariatu prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społeczne i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób, oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Koło Wolontariatu pracuje pod opieką nauczyciela- opiekuna koła oraz nauczycieli wspomagających.
4. Na początku każdego roku szkolnego opiekun koła w porozumieniu z wolontariuszami opracowuje plan pracy.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę jest dobrowolny, wymaga zgody ich rodziców. Uczniowie pełnoletni o udziale decydują sami.
6. Kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzające aktywność społeczną w formie wolontariatu i wymiar osiągnięć, uprawniający do uzyskania wpisu określa uchwała Rady Pedagogicznej.

§ 17b

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Podmiot zainteresowany współpracą ze szkołą zwraca się do dyrektora na piśmie.
3. Nauczyciele, rodzice lub Samorząd Uczniowski mogą wystąpić do dyrektora z inicjatywą nawiązania współpracy ze wskazanym przez nich podmiotem. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 18.

1. Rodzice nie ponoszą kosztów pobytu i zakwaterowania dzieci i młodzieży w Ośrodku.
2. Rodzice wychowanków wnoszą opłatę za posiłki w stołówce Ośrodka w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
3. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w Ośrodku ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Organ prowadzący Ośrodek może zwolnić rodziców z całości lub części opłat wymienionych w pkt. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 19.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne /nauka szkolna/;
 - 2) praktyczna nauka zawodu;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne :
 - a) korekcyjno-kompensacyjne
 - b) logopedia,
 - c) usprawnianie ruchowe,
 - d) reedukacja,
 - e) muzykoterapia,
 - f) integracja sensoryczna,
 - g) inne,
 - 4) terapia pedagogiczna;
 - 5) profilaktyka społeczna;

- 6) indywidualne i grupowe zajęcia przygotowujące wychowanków do samodzielności w życiu społecznym;
- 7) zajęcia rekreacyjno-sportowe i turystyczne;
- 8) zajęcia kulturalno-oświatowe .

§ 20.

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. W razie uzasadnionej potrzeby, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może prowadzić działalność również w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej, a także w czasie zimowych ferii szkolnych i w innych dniach wolnych od nauki szkolnej.
3. Ośrodek w dniach nauki szkolnej zapewnia swoim wychowankom całodobową opiekę.
4. Czas trwania jednostki zajęć jest zróżnicowany:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) godzina zajęć praktycznych i praktyk zawodowych trwa 55 minut;
 - 3) godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut;
 - 4) godzina pracy pedagoga trwa 60 minut;
 - 5) godzina pracy psychologa trwa 60 minut;
 - 6) godzina pracy wychowawcy w grupie i świetlicy trwa 60 minut;
 - 7) godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut;
 - 8) godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min;
 - 9) godzina zajęć specjalistycznych z uczniem trwa 60 min.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania zajęć może zostać skrócony w następujących przypadkach:
 - 1) plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 2) niska temperatura w Ośrodku;
 - 3) awarie sieci elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, itp. ;
7. Przerwy międzylekcyjne we wszystkich typach szkół trwają 10 min., a długa przerwa 15 min.

§ 21 uchylony

§ 21a.

1. W Ośrodku działa świetlica, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z organizacją roku szkolnego i zasadami bhp.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność dostosowana

- jest na podstawie odrębnych przepisów.
6. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku oraz dni wolnych ustawowo, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców – nie dłużej niż do godziny 16.30.
 7. Uchylony;
 8. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
 9. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
 10. Na polecenie kierownika wychowania świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez kierownika wychowania, w tym w salach lekcyjnych i sali gimnastycznej, boisku szkolnym, siłowni plenerowej i szkolnym placu zabaw.
 12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
 13. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
 14. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
 15. Dzieci są odbierane ze świetlicy przez rodzica lub osoby upoważnione przez rodzica w formie pisemnej.
 16. Dyrektor szkoły określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
 17. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy wraz z kierownikiem wychowania, zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 21b Uchylony

§ 21c.

1. W Ośrodku funkcjonuje stołówka szkolna wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Stołówka organizuje żywienie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze, stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:
 - 1) sale lekcyjne do prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 2) pracownie do zajęć praktycznych;
 - 3) salę do zajęć informatycznych;
 - 4) pokoje mieszkalne;
 - 5) świetlice dla poszczególnych grup;

- 6) gabinety do zajęć rewalidacyjnych i terapii;
 - 7) tereny rekreacyjno-sportowe;
 - 8) bibliotekę;
 - 9) pokój badań lekarskich i pielęgniarских;
 - 10) szatnie;
 - 11) kuchnię z zapleczem gospodarczym i jadalnię;
 - 12) pomieszczenia administracyjno-biurowe;
 - 13) pomieszczenia gospodarcze.
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń określają odrębne regulaminy zgodne z przepisami bhp, umieszczone w widocznych miejscach, zatwierdzone przez dyrektora.

§ 23.

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. W Ośrodku zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
3. O liczbie wychowanków w grupie stanowią odrębne przepisy.
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.
7. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczający do klas I-IV, można zatrudnić pomoc wychowawcy.
8. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.

§ 24.

1. W celu jak najpełniejszego wypełniania zadań statutowych Ośrodek współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną dzieciom i ich rodzinom, a szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym;
 - 2) policją;
 - 3) świetlicami środowiskowymi;
 - 4) ośrodkami pomocy społecznej.
2. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z instytucjami są wychowawcy klas i pedagog.
3. Zasady współpracy z instytucjami określają odrębne przepisy.

§ 24a.

1. Ośrodek współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia oraz na różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 2) wydawanie opinii dotyczących funkcjonowania uczniów na potrzeby procesu diagnostycznego;
 - 3) uwzględnianie w organizacji form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach.
2. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z instytucjami są wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej na wszystkich

zajęciach obowiązkowych, ponadobowiązkowych, dodatkowych i rekreacyjnych w sposób następujący:

- 1) wychowankowie mają prawo do korzystania z sal lekcyjnych, klasopracowni oraz urządzeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem, każda pracownia, sala, sale do zajęć sportowych, mają umieszczone w widocznych miejscach regulaminy, określające zasady korzystania z pomieszczenia,
 - 2) nauczyciel ma obowiązek kontrolować (zapisy w dziennikach zajęć) obecność uczniów na każdej lekcji, wszystkich obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęciach;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia musi usunąć lub poinformować o nich dyrektora Ośrodka;
 - 4) w sali gimnastycznej, siłowni, pracowniach i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu, zadbać o dobrą organizację zajęć i dyscyplinę uczniów;
 - 5) we wszystkich pomieszczeniach Ośrodka i na terenie Ośrodka obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wszyscy pracownicy i uczniowie mają obowiązek przestrzegać tego zakazu;
 - 6) podczas zajęć poza terenem Ośrodka lub podczas wycieczek obowiązuje szczegółowy regulamin wycieczek, zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka;
 - 7) przed wyjściem lub wyjazdem na dłuższą (ponad trzygodzinną) wycieczkę nauczyciel zobowiązany jest wypełnić kartę wycieczki, przedstawić ją do zaakceptowania dyrektorowi, wicedyrektorowi lub kierownikowi wychowania;
 - 8) wycieczki, niezależnie od czasu ich trwania i rodzaju są organizowane z rygorystycznym zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa;
 - 9) w szkołach funkcjonuje bardzo ściśle przestrzegany system dyżurów nauczycielskich podczas przerw, nauczyciele pełnią dyżur według opracowanego przez wicedyrektora harmonogramu;
 - 10) istnieje ścisła współpraca między nauczycielami, wychowawcami i innymi pracownikami Ośrodka w sprawie kontrolowania i opieki nad uczniami podczas przerw, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) wszystkie zajęcia z uczniami odbywają się pod opieką pedagogiczną;
 - 12) osoby obce wchodzące na teren Ośrodka są natychmiast kontrolowane przez wyznaczonego pracownika placówki;
 - 13) sprzęty i urządzenia, z którymi stykają się uczniowie i przy których pracują, posiadają atest bezpieczeństwa;
 - 14) Ośrodek przechodzi systematyczne kontrole bhp i ppoż;
 - 15) przed przystąpieniem do praktyk zawodowych wszyscy uczniowie odbywają wstępne, podstawowe szkolenie bhp i ppoż, które prowadzi powołany przez dyrektora Ośrodka – społeczny inspektor bhp;
 - 16) w trakcie zajęć praktycznej nauki zawodu uczniowie mają obowiązek przestrzegać przepisy bhp. i ppoż., określone w instruktażu;
 - 17) plany zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniają zasadę równomiernego obciążania zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 18) uczniowie mają możliwość pozostawiania w placówce podręczniki oraz przybory szkolne.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
 3. W razie samowolnego opuszczenia placówki lub nie zgłoszenia się w terminie po usprawiedliwionej nieobecności dyrektor Ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców wychowanka, policję oraz stosownie do okoliczności sąd.

§ 26.

1. W Ośrodku mogą być prowadzone w miarę posiadania środków finansowych zajęcia pozalekcyjne, uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w Ośrodku jest rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, umożliwienie wyrównania wiedzy.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną opracowuje wykaz zajęć pozalekcyjnych. Zajęcia pozalekcyjne mogą być również organizowane ze środków Rady Rodziców, zgodnie z zapisami w regulaminie Rady Rodziców.
4. O zorganizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje dyrektor na podstawie pisemnych zgłoszeń uczniów, rodziców lub nauczycieli.
5. uchylony
6. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Ośrodka.
8. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych odnotowane jest w dzienniku zajęć innych lub w dzienniku zajęć świetlicowych, jeżeli zajęcia wzbogacają ofertę pracy świetlicy.
9. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot.
10. Ośrodek może na wniosek rodziców organizować dodatkowe, odpłatne zajęcia dla uczniów.

Rozdział Va

Zasady wewnętrznego oceniania

§ 26a.

Założenia ogólne

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.
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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
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;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych i jego rodzicom na zebraniach.
14. O postępach i trudnościach ucznia w nauce informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawca oddziału, pedagog, psycholog Ośrodka, w trakcie indywidualnych kontaktów z rodzicami oraz ogólnych zebrań organizacyjnych co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.

§ 26b.

Klasyfikacja - zasady ogólne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
 - 1) I semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia;
 - 2) II semestr trwa od dnia 1 lutego do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 3) w przypadku, gdy dzień 31 stycznia przypada w ferie zimowe, semestr I trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia rozpoczęcia ferii zimowych.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest co najmniej tydzień przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według obowiązującej skali rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w trakcie spotkania z rodzicami, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. W szkole branżowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun prowadzący zajęcia,
 - 2) w pozostałych przypadkach –nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
13. Ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i końcowe odbywa się wg następującej skali:
 - 1) ocena celująca – 6;
 - 2) ocena bardzo dobra – 5;
 - 3) ocena dobra - 4;
 - 4) ocena dostateczna – 3;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2;
 - 6) ocena niedostateczna – 1.
14. Formę opisową oceny rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych stosuje się:
 - 1) w klasach 1-3 szkoły podstawowej;
 - 2) w klasach 4-6 szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 3) w klasach 1-3 gimnazjum dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ;
 - 4) w szkole przysposabiającej do pracy.
15. Oceny dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
16. Do ustalenia oceny częściowej z kartkówki, sprawdzianu, klasówki, testu i próbnego egzaminu wewnętrznego można przyjąć zasadę procentowego obliczenia wyniku pod warunkiem przeliczenia go na ocenę cyfrową wg poniższej skali:
 - 1) 100% - 97% - stopień celujący /6/;

- 2) 97% - 75% - stopień bardzo dobry /5/;
 - 3) 74% - 52% - stopień dobry /4/;
 - 4) 51% - 29% - stopień dostateczny /3/;
 - 5) 28% - 6% - stopień dopuszczający /2/;
 - 6) 5% - 0% - stopień niedostateczny /1/;
17. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą stosować znaki + i -. Nie stosują tych znaków przy ocenach: śródrocznej, rocznej i końcowej.
 18. Przy dokonywaniu oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów wystawiane w każdym semestrze oceny częściowe z poszczególnych zajęć powinny dotyczyć:
 - 1) wiadomości (wiedzy uczniów) ;
 - 2) stopnia opanowania umiejętności zawartych w programie dla danego etapu nauczania;
 - 3) ćwiczeń praktycznych z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego i informatyki;
 - 4) aktywności na lekcjach;
 - 5) przygotowania prac domowych.
 19. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności powinna być dokonywana na podstawie przedmiotowego systemu oceniania.
 20. Narzędzia pracy nauczyciela stosowane w ocenie postępów ucznia; częstotliwość i wykorzystanie:
 - 1) kartkówki niezapowiedziane, trwające do 15 minut, obejmujące ostatni temat;
 - 2) sprawdziany obejmujące 3 ostatnie jednostki tematyczne, zapowiadane przynajmniej 2 dni wcześniej, trwające 30 minut, jeden w ciągu dnia ;
 - 3) prace klasowe zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika, trwające 1 godzinę lekcyjną, jedna w ciągu tygodnia;
 - 4) testy podsumowujące i sprawdzające wiadomości z danego działu, semestru, roku– zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika;
 - 5) wypowiedzi ustne, co najmniej jedna ocena w semestrze;
 - 6) praca w ćwiczeniach, kontrolowana przynajmniej raz w miesiącu;
 - 7) praca ucznia na lekcji, oceniana przynajmniej raz w miesiącu;
 - 8) zadanie domowe, może być zadawane na każdej lekcji, musi być sprawdzane systematycznie;
 - 9) prowadzenie zeszytu, kontrolowane na bieżąco, oceniane w zależności od przedmiotu, etapu edukacji.
 21. W ciągu semestru należy przeprowadzić minimalnie:
 - 1) 2 prace klasowe z języka polskiego, matematyki i przyrody;
 - 2) 2 sprawdziany z języka obcego;
 - 3) 1 praca klasowa - chemia, biologia, fizyka, fizyka z astronomią, geografia, geografia z ochroną i kształtowaniem środowiska, historia i społeczeństwo, historia, wiedza o społeczeństwie, przysposobienie obronne, edukacja dla bezpieczeństwa, religia/etyka, podstawy przedsiębiorczości, przedmioty zawodowe;
 - 4) 3 prace konstrukcyjno-manualne lub prezentacje: plastyka, technika, informatyka, technologia informacyjna, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, rysunek zawodowy.
 22. Przedmiotowe systemy oceniania są opracowane odrębnie.
 23. Oceny wpisuje się do dziennika na bieżąco. Minimalna ilość ocen, którą powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:
 - 1) 3 oceny w przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie - średnio 1 ocena na sześć tygodni;
 - 2) w przypadku pozostałych zajęć systematyczna ocena minimum 1 raz w miesiącu.
 24. Nieobecność ucznia na sprawdzianie nie zwalnia go z obowiązku zaliczenia danego materiału:
 - 1) uczeń, który chorował lub był przez dłuższy okres nieobecny w szkole z przyczyn uzasadnionych ma obowiązek zaliczyć dany materiał w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu w porozumieniu z zainteresowanym i jego rodzicami;
 - 2) uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieuzasadnionych ma obowiązek zaliczyć dany materiał w ciągu 2 tygodni;
 - 3) brak zaliczenia w wyżej wymienionych terminach jest równoważny z uzyskaniem oceny niedostatecznej;

- 4) uczniowi, który ze sprawdzianu lub pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną należy umożliwić poprawę tej oceny w terminie 2 tygodni od daty otrzymania oceny.
25. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową przedmiotu w danym oddziale, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nowe rozwiązania lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danego przedmiotu w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej ;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) określone w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne z pomocą nauczyciela, stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował w stopniu koniecznym wiadomości i umiejętności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu podstawy programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

§ 26c. Ocenianie zachowania

1. W ocenianiu zachowania stosuje się śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Formę opisową oceny śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania – z podaniem oceny wg powyższej skali - stosuje się:
 - 1) w klasach 1-3 szkoły podstawowej;
 - 2) w klasach 4-8 szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 3) w szkole przysposabiającej do pracy.
3. Oceną wyjściową jest stopień poprawny.
4. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania:
 - 1) ocenę zachowania wystawia nauczyciel-wychowawca, jest to ocena ostateczna;
 - 2) nauczyciel-wychowawca konsultuje swoje spostrzeżenia z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pracownikami ośrodka, w szczególnych wypadkach zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) uchylony
 - 4) w ocenianiu zachowania uwzględnia się samoocenę ucznia oraz opinię klasy.

5. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne, punktualne i aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych, praktycznej nauce zawodu i terminowe wracanie do internatu oraz przebywanie w nim w dni nauki szkolnej,
 - b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych ośrodka, obiektów rekreacyjno-sportowych i regulaminu wycieczek,
 - c) przestrzeganie rozkładu dnia, a w szczególności ciszy nocnej, wykonywanie poleceń nauczycieli,
 - d) przygotowanie do zajęć szkolnych, systematyczne wykonywanie prac domowych, wyposażenie w wymagane pomoce i przybory szkolne, dbałość o książki, zeszyty, przybory,
 - e) wysiłek wkładany w wykonywaną pracę;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) troska o mienie szkoły,
 - b) dbanie o sprzęt znajdujący się w ośrodku i estetyczny wygląd terenów wokół oraz uczestniczenie w pracach na rzecz ośrodka,
 - c) oszczędzanie energii elektrycznej, wody oraz przydzielonego materiału,
 - d) utrzymanie czystości w pomieszczeniach ośrodka, utrzymywanie w należyтым porządku rzeczy osobistych,
 - e) naprawianie wyrządzonych szkód,
 - f) aktywność ucznia (prace społecznie-użyteczne),
 - g) wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego,
 - h) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) znajomość patrona Ośrodka oraz hymnu państwowego, godne zachowanie wobec flagi państwowej,
 - b) uczestniczenie we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych w ośrodku i reprezentowanie go na zewnątrz.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) przestrzeganie form grzecznościowych,
 - b) kulturalne wypowiedanie się z uwzględnieniem ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) informowanie o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu Ośrodka,
 - b) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą,
 - c) dbanie o własne zdrowie, zgłaszanie wszelkich dolegliwości swoich i innych wychowanków, nie korzystanie z używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - d) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka i wykonywanie ich poleceń,
 - b) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
 - c) umiejętność funkcjonowania w sytuacji problemowej,
 - d) umiejętność pracy w zespole,
 - e) właściwy stosunek do przyrody (zwierząt, roślin),
 - f) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - g) tolerancja wobec odmienności,
 - h) umiejętność zorganizowania wolnego czasu zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) informowanie o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu Ośrodka,
 - b) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą,
 - c) dbanie o własne zdrowie, zgłaszanie wszelkich dolegliwości swoich i innych wychowanków, nie korzystanie z używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - d) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- i. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka i wykonywanie ich poleceń,
 - ii. umiejętność rozwiązywania konfliktów,
 - iii. umiejętność funkcjonowania w sytuacji problemowej,
 - iv. umiejętność pracy w zespole,
 - v. właściwy stosunek do przyrody (zwierząt, roślin),
 - vi. ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - vii. tolerancja wobec odmienności,
 - viii. umiejętność zorganizowania wolnego czasu zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami;
- 9) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przestrzeganie form grzecznościowych, kulturalne zachowanie się wobec rodziców, nauczycieli, innych pracowników Ośrodka i kolegów,
 - b) poszanowanie własności oraz efektów pracy swojej i innych,
 - c) poszanowanie opinii i uczuć innych ludzi,
 - d) właściwy stosunek do płci przeciwnej, osób chorych i starszych.
- 10) w przypadku ucznia gimnazjum - udział w projekcie edukacyjnym stosownie do możliwości psychofizycznych.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, szkoły branżowej i szkoły przysposabiającej do pracy opisane są w statutach szkół.
- 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
 - 4) uchylony
 - 5) uchylony
 - 6) uchylony
7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w gimnazjum:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia przykładowie wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, wykazuje się inicjatywą na płaszczyźnie życia klasy i ośrodka, nie otrzymał uwagi negatywnej, ma nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwione, na miarę swoich możliwości aktywnie, twórczo, samodzielnie i odpowiedzialnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia przykładowie wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, ma nie więcej niż dwie uwagi negatywne, które zrównoważone są pochwałami, a nieobecność na zajęciach wynosi 3-5 dni nieusprawiedliwionych, na miarę swoich możliwości aktywnie i samodzielnie realizuje przydzielone zadania w ramach projektu egzaminacyjnego;
 - 3) ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, popełnia drobne uchybienia, ale stosowane metody wychowawcze przynoszą założone efekty i ma 3 uwagi negatywne zrównoważone 3 uwagami pozytywnymi, frekwencja - 6-10 dni nieusprawiedliwionych, na miarę swoich możliwości stara się uczestniczyć w realizacji projektu edukacyjnego korzystając ze wsparcia innych osób;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia wymagania zawarte w treści oceny, aczkolwiek sporadycznie im uchybia, jednakże zastosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, ma 5 uwag negatywnych, frekwencja - 11-20 dni nieusprawiedliwionych, na miarę swoich możliwości uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane wobec niego środki wychowawcze odnoszą częściowe rezultaty, otrzymał naganę wychowawcy lub ma 8 uwag negatywnych, frekwencja: 21-40 dni nieusprawiedliwionych, pomimo posiadanych możliwości, niechętnie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego;
 - 6) ocenę naganą otrzymuje uczeń, który rażąco i długotrwale uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą żadnych skutków, otrzymuje

kary porządkowe, nie stara się zmienić postępowania, opuścił i nie usprawiedliwił w czasie semestru ponad 40 dni lekcyjnych, nie uczestniczy w realizacji projektu edukacyjnego.

8. Uczeń nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów z powodu nieusprawiedliwionej absencji nie otrzymuje oceny z zachowania.

§ 26d.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę rodziców lub ucznia:
 - 1) roczny egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się w ostatnim tygodniu sierpnia,
 - 2) termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu - wychowawca oddziału jest zobowiązany pisemnie przekazać te informacje rodzicom.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) uczeń lub rodzic składa wniosek o egzamin klasyfikacyjny w terminie do 7 dni po plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 2) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego oraz praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych obecności, wskazanego przez wicedyrektora ośrodka, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 5) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - f) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 6) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Dla ucznia szkoły branżowej, niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
9. Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych jeden raz na danym etapie edukacyjnym.
10. Uczeń, który nie przystąpił w określonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie (bezpośrednio po okresie nieobecności), za dzień wyznaczonego egzaminu. Dyrektor wyznacza kolejny termin egzaminu klasyfikacyjnego.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn nieusprawiedliwionych, pozostaje niesklasyfikowany i powtarza klasę.
12. Uczniowie klas programowo najwyższych w szkole danego typu, to jest klas VIII szkoły podstawowej, klas III szkoły branżowej, którzy w II semestrze są niesklasyfikowani, nie mogą zdawać egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 14, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 14 przeprowadza komisja, powołana przez wicedyrektora ośrodka, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, w składzie:
 - 1) wicedyrektor ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 14 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, pkt 19.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 26e.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. W szkole branżowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne.
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 26f.

Procedura dokonywania zmiany oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w szkole branżowej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji 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 oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

§ 26g. Zasady promocji

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy klasy, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, po uzyskaniu opinii psychologa, Rada Pedagogiczna Ośrodka może podjąć uchwałę o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w czasie trwania roku szkolnego.
3. Ucznia klasy I- III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej albo opinią innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych, uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wyróżnia się za jego osiągnięcia na podstawie opinii zespołu nauczycielskiego.

8. Uczeń szkoły podstawowej, począwszy od klasy IV, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Promocji do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem nie podlegają:
 - 1) uczniowie powtarzający klasę na danym etapie kształcenia;
 - 2) uczniowie, którzy realizują obowiązek szkolny zgodnie ze swoim wiekiem.
10. Promowany poza normalnym trybem może zostać uczeń, który:
 - 1) otrzymuje ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe niż dopuszczające;
 - 2) otrzymuje minimum dobrą ocenę z zachowania i średnią ocen 4,0;
 - 3) uzyskał pisemną pozytywną opinię psychologa, pedagoga i wychowawcy oraz nauczycieli – języka polskiego i matematyki.
11. Promowanie poza normalnym trybem odbywa się na pisemny wniosek rodzica lub wychowawcy oddziału złożony do dyrektora, na co najmniej 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, po badaniu psychologicznym określającym poziom umiejętności i dojrzałości społecznej ucznia.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, Rada Pedagogiczna Ośrodka może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, zasadniczą szkołę branżową, szkołę przysposabiającą do pracy:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę branżową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna Ośrodka, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 26h.

Wydłużenie etapu edukacji

1. Dla uczniów w Powiatowym Gimnazjum Specjalnym Nr 1 okres nauki można przedłużyć o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Dla uczniów w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 1 okres nauki można wydłużyć:
 - 1) na I etapie edukacyjnym o jeden rok,
 - 2) na II etapie edukacyjnym o dwa lata.
3. W Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy okres nauki można wydłużyć o jeden rok.
4. W Szkole Branżowej Specjalnej I Stopnia Nr 3 okres nauki można wydłużyć o jeden rok.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego odpowiedzialnego za planowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

§ 26i. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym:
 - 2) w terminie dodatkowym:
3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Organizację egzaminu po szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.
5. uchylony:
 - 1) uchylony
 - 2) uchylony
 - 3) uchylony
6. uchylony
7. uchylony
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy, jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu .
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w punkcie 8 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, który przystępuje do części trzeciej z języka obcego nowożytnego, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym. Uczeń ten może przystąpić do tego egzaminu na wniosek rodziców.
11. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - a) uchylony,
 - b) uchylony.
 - 2) uchylony;
 - 3) o zamiarze przystąpienia do egzaminu w języku danej mniejszości narodowej.
12. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną deklarację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) uchylony;
 - 3) uchylony.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie podstawowym przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora Ośrodka złożony w porozumieniu z rodzicami, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu .
15. Wyniki egzaminu :
 - 1) ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej;

- 2) są ostateczne;
 - 3) nie mają wpływu na ukończenie szkoły;
 - 4) zaświadczenie o wynikach przekazuje rodzicom dyrektor szkoły.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 17. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej organizowany jest próbny egzamin zgodnie z obowiązującymi procedurami. O wynikach próbnego egzaminu informowani są uczniowie i rodzice
 18. Organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole określają odrębne przepisy.

§ 26j.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Do egzaminu zawodowego przystępują uczniowie szkoły branżowej zgłoszeni przez Dyrektora Ośrodka na podstawie deklaracji złożonych przez uczniów.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej w formie testu i części praktycznej w formie zadania lub zadań praktycznych.
5. Wyniki egzaminu:
 - 1) ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej;
 - 2) są ostateczne;
 - 3) nie mają wpływu na ukończenie szkoły;
 - 4) zaświadczenie o wynikach przekazuje uczniom dyrektor szkoły.
6. W klasie 3 szkoły branżowej przeprowadzane są próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe w dwóch etapach: pisemnym w formie testu i praktycznym w formie zadania lub zadań praktycznych.
7. Z wynikami próbnego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe zapoznawani są uczniowie, rodzice i nauczyciele.
8. Organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w szkole branżowej określają odrębne przepisy.

§ 26k.

Procedura ewaluacji ZWO

1. Ewaluacja zasad wewnętrznego oceniania uwzględniana jest w planie nadzoru pedagogicznego i dokonywana nie rzadziej niż raz na dwa lata, na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Wnioski z ewaluacji systemu oceniania omawiane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele wpisują do zeszytu ewaluacji ZWO uwagi i spostrzeżenia.

Rozdział VI.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 27.

1. Cele pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia i wychowanka;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokajania;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego Ośrodka i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie wychowanków, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji tym zakresie;
 - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych wychowanków;
 - 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest nieodpłatne i dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana na wniosek i za zgodą :
 - 1) Rodzica lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) wychowawcy klasy, grupy;
 - 3) pedagoga;
 - 4) psychologa;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej

§ 28.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku organizowana jest w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 2) logopedycznych,
 - 3) socjoterapeutycznych,
 - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla wychowanków;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad dla wychowanków;
 - 6) porad, konsultacji oraz warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
- 1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. W Ośrodku zatrudnieni są psycholog i pedagog
 3. W Ośrodku realizowane są zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
 4. Uchylony;
 5. Uchylony.

§ 29.

1. Do zadań pedagoga i psychologa zatrudnionych w Ośrodku należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych wychowanków, pomoc w określeniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka, szkół i przedszkola.

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.
2. Uchylony;
 3. Uchylony;
 4. Uchylony.

Rozdział VIa.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 29a.

1. W ramach działalności Rady Pedagogicznej, dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje jej przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
7. Na początku każdego roku szkolnego zespoły opracowują plan pracy zespołu, który przedstawiony jest dyrektorowi.
8. Spotkania zespołów są protokołowane w zeszycie pracy zespołu.
9. Dwa razy w roku szkolnym, przewodniczący zespołu, przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu i składa wnioski dotyczące podnoszenia jakości pracy szkoły.
10. Zespół wychowawczy powoływany jest do okresowej oceny sytuacji wychowawczej. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;
 - 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, szkołą i środowiskiem lokalnym;
 - 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku;
 - 6) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanka zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

Rozdział VII. Biblioteka

§ 30.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest ośrodkową, centralną, multimedialną i interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzująca wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzę o regionie.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
1. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Do zadań biblioteki szkolnej w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozbudzaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów,
 - 7) wdrażanie do aktywnego i krytycznego odbioru dóbr kultury,
 - 8) wyrównywanie różnic w kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
 10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
 11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
 12. Formy współpracy oraz prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora.

Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

§ 31.

1. W Ośrodku zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, bibliotekarza;
 - 2) pracowników ekonomiczno-administracyjnych;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.
4. Uchylony;
5. Wszyscy pracownicy Ośrodka w swych działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków.
6. W Ośrodku może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy.
7. W Ośrodku może być zatrudniony doradca zawodowy.

§ 32.

1. Obowiązkami nauczycieli w szczególności są:
 - 1) rzetelna realizacja zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem i podstawowymi funkcjami Ośrodka: wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną;
 - 2) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju psychofizycznym, dbanie o rozwój jego zainteresowań i zdolności;
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji;
 - 4) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy teoretycznej;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 6) udzielanie pomocy wychowankom w rozwijaniu ich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
 - a) pomoc w przygotowaniu do konkursów, turniejów, olimpiad, itp.
 - b) występowanie do dyrektora z wnioskami o organizację zajęć nadobowiązkowych,

- c) indywidualne podejście do wychowanka umożliwiające zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę jego możliwości w maksymalnym zakresie;
 - 7) kształtowanie prawidłowej postawy moralnej wychowanków;
 - 8) rozwijanie poczucia sprawiedliwości, tolerancji, szacunku do pracy;
 - 9) stosowanie zindywidualizowanych metod pracy dostosowanych do możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 10) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości i zrozumienia;
 - 11) bezstronne i obiektywne traktowanie wszystkich wychowanków;
 - 12) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt znajdujący się w Ośrodku;
 - 13) natychmiastowe interweniowanie w przypadkach nieodpowiedzialnych zachowań uczniów, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa oraz będących aktami wandalizmu.
2. Nauczyciele realizują zadania zawarte w programie rozwoju Ośrodka oraz w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w placówce.

§ 33.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej i innych właściwych przewidzianych prawem instytucji;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów, doradców metodycznych Powiatu Otwockiego i instytucji oświatowych;
 - 4) zgłaszania do dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Ośrodka;
 - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych, ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Ośrodka;
 - 6) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę dydaktyczno-wychowawczą lub inne dokonania;
 - 7) wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe,
 - 8) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony Rady Pedagogicznej i dyrektora.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Ośrodka : dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 33a.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) udostępniania zbiorów,
 - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) inspirowania pracy aktywu bibliotecznego,
 - e) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - f) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym biblioterapii.
- 2) W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - a) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami Ośrodka,

- b) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowania zbiorów,
- d) selekcji zbiorów,
- e) organizacji udostępniania zbiorów,
- f) organizacji warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
- g) prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością,
- h) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

1. Zadania wychowawcy grupy i klasy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności Ośrodka.

§ 35.

1. Wychowawca w Ośrodku prowadzi grupę wychowawczą oraz odpowiada za zdrowie, bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dzieci i młodzieży powierzonych jego opiece, a w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) poznaje warunki życia, stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i zdolności wychowanków;
- 3) czuwa nad systematycznym uczęszczaniem dziecka do szkoły;
- 4) współuczestniczy w opracowaniu i realizacji programów edukacyjno-wychowawczych lub edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) współpracuje z rodzicami dziecka i nauczycielami uczącymi w danej klasie, a zwłaszcza z wychowawcą klasy;
- 6) inspirowanie i organizowanie działań zespołowe w powierzonej grupie wychowanków;
- 7) świadczy pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i osobistych;
- 8) sprawuje opiekę nad wychowankami uczestniczącymi w zajęciach poza Ośrodkiem;
- 9) podejmuje działania profilaktyczne i interwencyjne z zachowaniem taktu, dyskrecji i poszanowania godności wychowanka.

2. Wychowawcy w Ośrodku obowiązani są do uczestnictwa w zebraniach zespołów wychowawczych.

§ 36.

1. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w § 34:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół wychowanków;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, grupie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków, w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i sposobów udzielania pomocy, a także w celu włączenia rodziców w sprawy klasy, szkoły, Ośrodka;

- 6) współpracuje z pedagogiem Ośrodka i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków;
 - 7) opracowuje na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka plan wychowawczo-opiekuńczy klasy z uwzględnieniem w nim zadań Ośrodka i sugestii rodziców;
 - 8) omawia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wyniki nauczania w swoim oddziale,
 - 9) wystawia oceny zgodnie z zasadami wewnętrznego oceniania.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do współpracy z rodzicami.
 3. Podstawową formą współpracy są zebrania rodziców, organizowane co najmniej dwa razy w ciągu semestru i dodatkowo w zależności od potrzeb.
 4. Informacje o spotkaniu przekazuje wychowawca zainteresowanym co najmniej 7 dni przed planowanym terminem spotkania z rodzicami.
 5. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami oraz inne zaproszone osoby – za zgodą dyrektora.
 6. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice lub opiekunowie powinni zostać poinformowani przez wychowawcę w formie pisemnej o grożących ocenach niedostatecznych ucznia w terminie co najmniej 1 miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 7. We wszelkich sprawach dotyczących nauczania i wychowania w danym oddziale wychowawca jest koordynatorem działań wychowawczych.
 8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczniów:
 - 1) dziennika lekcyjnego;
 - 2) arkuszy ocen;
 - 3) świadectw szkolnych.
 9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 36a.

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań zadania wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomoce do wykorzystanie w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

§ 36b.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej i przygotowaniu ich do aktywnego poszukiwania pracy;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

§ 36c.
uchylony

Rozdział IX.
Stanowiska kierownicze

§ 37.

1. W Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, tworzone są następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dyrektor;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) kierownik wychowania;
 - 4) kierownik gospodarczy.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska kierowniczego dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Ośrodek oraz Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Przydziału czynności dla wicedyrektora i osób zajmujących stanowiska kierownicze dokonuje dyrektor i powiadamia o tym wszystkie organy Ośrodka.

§ 38.

1. Do zadań wicedyrektora Ośrodka należy w szczególności:
 - 1) całokształt spraw związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym szkół, działających w Ośrodku;
 - 2) stwarzanie wychowankom warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce oraz rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) zapewnienie warunków do rozwoju różnorodnych form samorządnej działalności wychowanków;
 - 4) planowanie organizacji procesu nauczania i wychowania, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) czuwanie nad dyscypliną pracy personelu pedagogicznego;
 - 6) hospitowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z problematyką i harmonogramem;
 - 7) pomaganie wychowawcom klas i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) zastępstwo za dyrektora Ośrodka w razie jego nieobecności.
2. Do zadań kierownika wychowania w szczególności należy:
 - 1) kierowanie pracą wychowawczą i opiekuńczą w Ośrodku;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami grup;
 - 3) planowanie i organizowanie procesu wychowania i opieki w Ośrodku;
 - 4) pomoc wychowawcom w rozwiązywaniu trudnych problemów;
 - 5) przewodniczenie zespołowi wychowawczemu;
 - 6) czuwanie nad dyscypliną pracy podległego personelu;
 - 7) zarząd i nadzór nad majątkiem w zespołach mieszkalnych.
3. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i kierowanie pracą personelu gospodarczo-obsługowego Ośrodka;

- 2) prowadzenie dokumentacji w zakresie eksploatacji budynków;
- 3) organizowanie bieżącej i okresowej inwentaryzacji majątku.

§ 39.

1. Podstawowym zadaniem pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Ośrodka, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bhp.
2. Liczbę i strukturę stanowisk ekonomiczno-administracyjnych i stanowisk obsługi zatwierdza w arkuszu organizacyjnym Ośrodka organ prowadzący Ośrodek.
3. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Ośrodka sporządzając przydziały obowiązkowych czynności.
4. Godziny pracy dla poszczególnych pracowników ustala dyrektor zgodnie z przepisami, dotyczącymi pracowników samorządowych, dostosowując je do potrzeb Ośrodka.

Rozdział X. Prawa i obowiązki uczniów

§ 40.

1. Wychowanek Ośrodka ma prawo do:
 - 1) opieki oraz troski o pełny, harmonijny rozwój psychofizyczny i emocjonalny;
 - 2) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli to nie narusza dobra innych osób;
 - 5) zapewnienia wszechstronnej pomocy w nauce, rozwijaniu indywidualnych zainteresowań, zdolności, potrzeb;
 - 6) uczestnictwa w organizowanych w Ośrodku zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) reprezentowania Ośrodka na zawodach, konkursach, przeglądach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) korzystania z pomocy pracowników Ośrodka w rozwiązywaniu swoich problemów;
 - 9) bieżącej informacji o osiągniętych wynikach, ocenach i możliwościach ich poprawiania;
 - 10) korzystania z pomocy dydaktycznych, pomieszczeń szkolnych, mieszkalnych i księgozbioru;
 - 11) zrzeszania się w organizacjach działających w Ośrodku;
 - 12) korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) znajomości swoich praw oraz drogi dochodzenia w przypadku ich łamania;
 - 14) ustnego lub pisemnego złożenia skargi do wychowawcy lub kierownictwa Ośrodka, jeżeli uzna, że został podczas pobytu w Ośrodku przez kogokolwiek pokrzywdzony;
 - 15) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 16) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - 17) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 18) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
 - 19) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 20) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 21) ochrony własności intelektualnej;

22) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) zapoznanie się z prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Ośrodka i postępowanie zgodne z zawartymi tam zasadami;
- 2) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych, zajęciach wychowawczych i rewalidacyjnych;
- 3) właściwe zachowywanie się w trakcie trwania zajęć;
- 4) przestrzeganie rozkładu zajęć;
- 5) dbanie o ład, porządek i estetykę w pomieszczeniach Ośrodka i otaczającego terenu;
- 6) dbanie o honor i dobre imię Ośrodka, godne reprezentowanie go na zewnątrz;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
- 8) przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z procedurą obowiązującą na terenie Ośrodka;
- 9) usprawiedliwianie nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych w postaci pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców lub zaświadczenia lekarskiego w terminie 14 dni, zgodnie z procedurą przyjętą w Ośrodku;
- 10) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 11) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 12) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 15) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 16) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 17) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 40a

1. W Ośrodku obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie sekretariat szkoły przed rozpoczęciem zajęć od godz. 8.00;
- 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu Ośrodka, najpóźniej do 14 dni po powrocie do szkoły;
- 3) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 7 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Ośrodka.

§ 40b

1. Ośrodek w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

- 1) w Ośrodku obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
- 2) uczniów obowiązuje zmienne obuwie tekstylne na białej zelówce;
- 3) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny;
- 4) codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
- 5) w Ośrodku uczeń nie może mieć mocnego makijażu, pomalowanych paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych;

2. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój

sportowy.

- 1) sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres,
 - 2) obuwiu sportowe;
3. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału Ośrodka, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
- 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 40c

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 41

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału zapoznaje się z opinią stron.
 - 1) Wychowawca podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 2) W przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Ośrodek ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i wychowanka Ośrodka:
 - 1) wychowanek lub jego opiekunowie mają prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia Ośrodka;
 - 2) skarga może być złożona do dyrektora lub wicedyrektora;
 - 3) zostanie ona rozpatrzona w ciągu 14 dni;
 - 4) od decyzji wicedyrektora można się odwołać do Dyrektora Ośrodka.

Rozdział XI. Nagrody i kary

§ 42.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wzorową frekwencję;
 - 4) pracę społeczną;
 - 5) szczególnie pozytywne działania na terenie Ośrodka;
2. Stosuje się następujące nagrody;
 - 1) ustna pochwała wychowawcy:
 - a) wobec samego ucznia,
 - b) wobec oddziału szkolnego, grupy wychowawczej,
 - c) wobec rodzica,
 - d) wobec oddziału szkolnego, grupy wychowawczej w obecności rodzica;
 - 2) ustna pochwała dyrektora, wicedyrektora, kierownika wychowania:
 - a) wobec ucznia,
 - b) wobec oddziału szkolnego, grupy wychowawczej,
 - c) wobec rodzica,
 - d) wobec oddziału szkolnego, grupy wychowawczej w obecności rodzica,
 - e) wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) pisemna pochwała dyrektora skierowana do ucznia;
 - 4) pisemna pochwała dyrektora skierowana do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicach osiągnięć;
 - 7) prezentacja sukcesów uczniów w gazetce szkolnej;
 - 8) wpis do kroniki ośrodka;
 - 9) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
 - 10) dyplom dla ucznia;
 - 11) odznaka dla ucznia wyróżniającego się w nauce, zachowaniu.
3. Wzorowo pełnione funkcje w organizacjach szkolnych, wyróżniające wyniki w olimpiadach, konkursach, zawodach odnotowywane są jako szczególne osiągnięcia wychowanka na świadectwie szkolnym.
4. Nagrody odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć wychowawczych lub w klasowym dzienniku wychowawcy i grupowym zeszycie uwag w notatkach dotyczących nagradzania i karania.
5. Uczniowie, którzy spełniają warunki określone w wewnętrznym systemie oceniania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

§ 43.

1. Uczeń w Ośrodku może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie.
2. Wobec uczniów rażąco naruszających obowiązki zawarte w Statucie stosowane są następujące kary:
 - 1) upomnienie nauczyciela z powiadomieniem wychowawcy;
 - 2) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 3) nagana udzielona przez wychowawcę z wpisem do dziennika zajęć, zeszytu uwag;
 - 4) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 5) nagana udzielona przez dyrektora, wicedyrektora lub kierownika wychowania;
 - 6) ograniczenie udziału w imprezach rozrywkowych Ośrodka na czas określony;
 - 7) odwołanie z pełnionej funkcji w oddziale szkolnym, grupie wychowawczej, szkole, Ośrodku;
 - 8) przeniesienie do równoległego oddziału szkolnego lub grupy wychowawczej;
 - 9) przeniesienie ucznia do innego ośrodka;
 - 10) skreślenie z listy uczniów.
 - 11) uchylony
3. Skreślenie z listy uczniów Ośrodka, którego dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczy wyłącznie uczniów nie podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki.

4. Stosuje się gradację kar.
5. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.
6. Prawo do udzielenia kary mają wszyscy nauczyciele pracujący w danym oddziale szkolnym, grupie wychowawczej lub dyżurujący na przerwie.
7. Przeniesienie do równoległej klasy lub grupy, skreślenie z listy uczniów może zostać zawieszony na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku szkolnego, jeżeli wychowanek uzyska poręczenie wychowawcy.
8. Udzielenie kary musi wpłynąć na ocenę z zachowania semestralną lub roczną w roku szkolnym, w którym nastąpiło przewinienie.
9. Każda kara musi być odnotowana w dzienniku zajęć lub zeszytce uwag.
10. Uczeń lub jego opiekunowie mają prawo odwołać się od wyznaczonej kary w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
11. Tryb odwołania od kary:
 - 1) w przypadku kary wyznaczonej przez nauczyciela i wychowawcę przysługuje odwołanie do wicedyrektora;
 - 2) w przypadku kary wyznaczonej przez wicedyrektora lub kierownika wychowania przysługuje odwołanie do dyrektora Ośrodka;
 - 3) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do dyrektora Ośrodka w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o karze;
 - 4) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia;
 - 5) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Ośrodka po konsultacji z zespołem nauczycieli wyznaczonych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 6) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze;
 - 7) wniesienie odwołania zawieszają wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.
12. Kary mogą być udzielane także oddziałom lub grupom wychowawczym.

§ 44.
uchylony

§ 45.

1. W stosunku do wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym kary przewidziane w niniejszym Statucie są stosowane w zakresie, w jakim mogą być przez nich zrozumiane i właściwie odebrane.
2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie podlegają skreśleniu z listy wychowanków.

§ 46.

1. Regulamin uczniowski nie ma zastosowania w przypadku wychowanków z zespołów rewalidacyjno-wychowawczych.

Rozdział XII.
Skreślenie z listy wychowanków Ośrodka

§ 47.

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje z powodu:
 - 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia, w tym usamodzielnienia wychowanka;
 - 2) zakwalifikowania wychowanka do innego rodzaju opieki;
 - 3) przeniesienia do innego Ośrodka lub szkoły;
 - 4) decyzji rodziców o rezygnacji z pobytu dziecka w Ośrodku;

- 5) ukończenia nauki;
- 6) uchylony.

§ 48.

1. Uchylony;
2. W przypadku ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki powodem skreślenia z listy uczniów może być poważne wykroczenie spowodowane przez ucznia na terenie Ośrodka lub poza nim w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) kradzieże i włamania;
 - 2) znęcanie się nad uczniami, zwłaszcza słabszymi;
 - 3) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
 - 4) wejście w konflikt z prawem zakończone karą ograniczenia lub pozbawienia wolności;
 - 5) działania destrukcyjne, dezorganizujące pracę Ośrodka, zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów i pracowników;
 - 6) rażące niedostosowanie się do obowiązków zawartych w Statucie Ośrodka, lekceważenie obowiązków szkolnych, a zwłaszcza duża liczba opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin zajęć lekcyjnych;
 - 7) uchylony;
 - 8) spożywanie alkoholu na terenie szkoły, wycieczkach, imprezach organizowanych przez Ośrodek;
 - 9) posiadanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych;
 - 10) fałszowanie dokumentów państwowych;
 - 11) porzucenie szkoły i nie zgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy oddziału.
3. Wychowanek może zostać skreślony po wykorzystaniu wszelkich środków wychowawczych, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy wychowanków Ośrodka:
 - 1) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków Ośrodka. Uchwała może być podjęta tylko wtedy, jeżeli w danej sprawie znajduje zastosowanie co najmniej jeden przypadek wymieniony w § 48 ust. 2 Statutu;
 - 2) zasięgnięcie przez dyrektora opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 3) skreślenie z listy wychowanków dokonuje decyzją administracyjną w trybie kodeksu postępowania administracyjnego dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej zamieszcza się:
 - a) treść uchwały,
 - b) uzasadnienie,
 - c) wyniki głosowania;
 - 5) w momencie wszczęcia postępowania wychowawca oddziału ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy szkoły;
 - 6) uczeń ma prawo do wypowiedzenia się co do wszystkich dowodów i zgłaszania wniosków dowodowych oraz do zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania;
 - 7) wszystkie czynności dokonywane ustnie w trakcie prowadzenia postępowania winny być protokołowane.
5. Uchylony
6. Skreślenie z listy wychowanków jest wydawane wychowankowi na piśmie przez Dyrektora Ośrodka.
7. Tryb odwołania od decyzji o skreśleniu ucznia z listy:
 - 1) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Ośrodka do właściwego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji;
 - 2) decyzję podpisują i odbierają rodzice za ucznia, który nie ukończył 18 roku życia. Jeśli nie ma bezpośredniego kontaktu z rodzicami to decyzję dostarcza się listownie (list polecony);
 - 3) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w akta sprawy;
 - 4) Dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do odwołania i ponownego zbadania sprawy;
 - 5) Dyrektor może przychylić się do odwołania - zmienić swoją decyzję lub podtrzymać swoją decyzję o skreśleniu - po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego.

Rozdział XIII.

Rodzice

§ 49.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
2. Współpraca Ośrodka z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) organizowanie zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) komunikowanie się poprzez przekazywanie informacji zawartych w dzienniczkach uczniów i zeszytach kontaktów;
 - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. jasełka, Dzień Rodziny;
 - 5) włączanie rodziców w tworzenie i realizację programu wychowawczo -profilaktycznego;
 - 6) włączanie w organizację imprez danej szkoły;
 - 7) umożliwianie rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
 - 8) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Ośrodka.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno– wychowawczych w danej klasie, grupie i Ośrodku;
 - 3) zapoznania się z dokumentami stanowiącymi Ośrodek, w tym m. in. Statutem Ośrodka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, programem wychowawczo – profilaktycznym, oraz z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka.
 - 4) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Ośrodka z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 5) uzyskania rzetelnych informacji i porad dotyczących ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz planów dot. dalszego kształcenia i wychowania.
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Ośrodka;
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 8) do otrzymania wsparcia od nauczycieli w nabywaniu pożądanых praktyk wychowawczych podczas rozmów indywidualnych z wychowawcą, poradnictwa i konsultacji z psychologiem, pedagogiem, dyrektorem, a także podczas warsztatów i szkoleń.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 2) komunikowania się z Ośrodkiem na temat postępów i trudności dziecka w nauce;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach klasowych i „dniach otwartych” (zgodnie z harmonogramem zebrań);
 - 4) uczestniczenia w ważnych wydarzeniach w klasie, zespole i grupie (zgodnie z harmonogramem imprez);
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 6) stawiania się na wezwanie Ośrodka;
 - 7) wywiązywania się z poczynionych z wychowawcami i nauczycielami ustaleń;
 - 8) przekazywania wychowawcy klasy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka.

Rozdział XIV.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 50.

1. uchylony;
2. Rozwiązywanie konfliktów między organami Ośrodka winno się odbywać z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, z uwzględnieniem dobra Ośrodka i przyjętych zasad współpracy.
3. uchylony;
4. uchylony.

§ 50a.

1. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas w obecności pedagoga szkolnego.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.

§ 50b.

1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje Dyrektor Ośrodka.
2. Konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - 1) w przypadku Rady Pedagogicznej - organ prowadzący;
 - 2) w przypadku Rady Rodziców - dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku Samorządu Uczniowskiego - opiekun samorządu.

§ 50c.

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów szkoły powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) po jednym przedstawicielu organów szkoły bądź mediator, negocjator.
2. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
3. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregośkolwiek z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
6. Posiedzenie komisji jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej składu.
7. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział XV.

Organizacja Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Otwocku

§ 51.

1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 1 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku obejmuje kształceniem, rehabilitacją i opieką dzieci ze wszystkimi rodzajami niepełnosprawności intelektualnej podlegające obowiązkowi szkolnemu.
2. Szkoła mieści się w siedzibie Ośrodka, tj. w Otwocku przy ul. Majowej 17/19.
3. Organizację szkoły określa Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku.

§ 52.

uchylony

§ 53.

uchylony

§ 54.

uchylony

§ 55.

uchylony

§ 56.

uchylony

§ 57.

uchylony

§ 58.

uchylony

§ 59.

uchylony

§ 60.

uchylony

§ 61.

uchylony

§ 62.

uchylony

§ 63.

uchylony

§ 64.

uchylony

§ 65.

uchylony

§ 66.

uchylony

§ 67.

uchylony

§ 68.

uchylony

§ 69.

uchylony

§ 70.

uchylony;

§ 71.

uchylony

§ 72.

uchylony

§ 73.
uchylony

§ 74.
uchylony

Rozdział XVI.
Organizacja Powiatowego Gimnazjum Specjalnego Nr 1.

uchylony

§ 75.
uchylony

§ 76.
uchylony

§ 77.
uchylony

§ 78.
uchylony

§ 79.
uchylony

§ 80.
uchylony

§ 81.
uchylony

§ 82.
uchylony

§ 83.
uchylony

§ 84.
uchylony

§ 85.
uchylony

§ 86.
uchylony

§ 87.
uchylony

§ 88.
uchylony

§ 89.
uchylony

§ 90.
uchylony

§ 91.
uchylony

§ 92.
uchylony

§ 93.
uchylony

§ 94.
uchylony

§ 95.
uchylony

§ 96.
uchylony

§ 97.

uchylony
§ 97a.
uchylony

Rozdział XVII.
Kształcenie zawodowe
Organizacja Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia Nr 3
dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi
w Otwocku

§ 98.

1. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia Nr 3 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku obejmuje kształceniem i opieką uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim podlegających obowiązkowi nauki oraz młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, która chce kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej.
2. Szkoła mieści się w siedzibie Ośrodka, tj. w Otwocku przy ul. Majowej 17/19.
3. Organizację szkoły określa Statut Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia Nr 3 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku.

§ 99

uchylony

§ 100.

uchylony

§ 101.

uchylony

§ 102.

uchylony

§ 103.

uchylony

§ 104.

uchylony

§ 105.

uchylony

§ 106.

uchylony

§ 107.

uchylony

§ 108.

uchylony

§ 109.

uchylony

§ 110.

uchylony;

§ 111.

uchylony

§ 112.

uchylony

§ 113.

uchylony

§ 114.

uchylony

§ 115.
uchylony
§116.
uchylony
§ 117.
uchylony
§ 118.
uchylony
§ 119.
uchylony
§ 120.
uchylony
§ 121.
uchylony
§ 122.
uchylony
§ 123.
uchylony
§ 124.
uchylony

Rozdział XVIII. Organizacja Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy

§ 125.

1. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy jest szkołą publiczną dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Otwocku, ul. Majowa 17/19
3. Organizację szkoły określa Statut Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku

§ 126.
uchylony
§ 127.
uchylony
§ 128.
uchylony
§ 129.
uchylony
§ 130.
uchylony
§ 131.
uchylony
§ 132.
uchylony
§ 133.

uchylony

§ 134.

uchylony

§ 135.

uchylony

§ 136.

uchylony

§ 137.

uchylony

§ 138.

uchylony

§ 139.

uchylony;

§ 140.

uchylony

§ 141.

uchylony

§ 142.

uchylony

§ 143.

uchylony

§ 144.

uchylony

§ 145.

uchylony

§ 146.

uchylony

§ 147.

uchylony

§ 148.

uchylony

§ 149.

uchylony

§ 150.

uchylony

Rozdział XIX. Dokumentacja Ośrodka

§ 151.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację:
 - 1) przebiegu nauczania wychowanków;
 - 2) pobytu wychowanków w Ośrodku;
 - 3) raporty diagnoz i badania jakości pracy placówki;
 - 4) posiedzeń rady pedagogicznej i jej komisji;
 - 5) spraw kadrowych pracowników Ośrodka;
 - 6) finansową;
 - 7) gospodarki magazynowo-księgowej.

§ 152.

1. Z dokumentacji przebiegu nauczania placówka prowadzi:
 - księgę ewidencji uczniów;
 - 1) dzienniki lekcyjne;
 - 2) arkusze ocen;
 - 3) dzienniki zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
2. Dziennik zajęć lekcyjnych zakłada wychowawca klasy.
3. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy klas, dokonują wpisów do dziennika lekcyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wychowawca klasy:
 - 1) dokonuje zestawień zbiorczych ocen semestralnych i rocznych;
 - 2) zlicza frekwencję tygodniową, miesięczną, semestralną i roczną;
 - 3) jest odpowiedzialny za dokonywanie systematycznych zapisów tematów lekcji i zajęć w dzienniku przez nauczycieli przedmiotów;
5. Nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu:
 - 1) systematycznie dokonują wpisów tematów lekcji lub zajęć;
 - 2) rejestrują frekwencję;
 - 3) wpisują oceny cząstkowe i klasyfikacyjne.

§ 153.

1. Z dokumentacji pobytu wychowanków Ośrodek prowadzi:
 - 1) księgę ewidencji wychowanków;
 - 2) dzienniki zajęć wychowawczych;
 - 3) dokumentację osobistą wychowanka.
2. Dokumentacją pobytu i nauczania stanowią także:
 - 1) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 2) uchwały rady pedagogicznej;
 - 3) protokoły zespołu wychowawczego.

§ 154.

1. Księgę ewidencji wychowanków prowadzi się dokonując chronologicznie wpisów wg daty przyjęcia do Ośrodka.
2. Do księgi ewidencji wpisuje się:
 - 1) imię i nazwisko wychowanka;
 - 2) datę i miejsce urodzenia;
 - 3) imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych); jeżeli rodzice nie żyją - datę ich śmierci;
 - 4) adres zamieszkania rodziców (opiekunów prawnych) ;
 - 5) adres stałego pobytu;
 - 6) datę przyjęcia do placówki;
 - 7) datę i przyczynę skreślenia z ewidencji;
 - 8) nazwę i adres placówki, do której nastąpiło przeniesienie wychowanka.
3. Błędy i oczywiste pomyłki w księgach ewidencyjnych są poprawiane przez Dyrektora Ośrodka lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 155.

1. Dla każdej grupy wychowawczej Ośrodek prowadzi dziennik zajęć wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Dziennik zajęć wychowawczych zakłada wychowawca grupy.
3. W dziennikach zajęć wychowawczych wychowawcy dokonują wpisów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 156.

1. Dokumentacja osobista wychowanka, stosownie do zakresu opieki obejmuje:
 - 1) skierowanie;
 - 2) orzeczenie kwalifikacyjne;
 - 3) wyciąg z aktu urodzenia;
 - 4) podanie rodzica/opiekuna prawnego/ lub ucznia z prośbą o przyjęcie do Ośrodka;
 - 5) orzeczenia i postanowienia sądu;
 - 6) dokumenty meldunkowe;
 - 7) wszelką korespondencję w sprawach wychowanka;
 - 8) dokumenty szkolne;
 - 9) okresowe charakterystyki wychowanka;
 - 10) wnioski i wskazania opieki, terapii, resocjalizacji;
 - 11) osobistą dokumentację zdrowotną(kartę zdrowia, kartę szczepień, karty informacyjne pobytów w szpitalu, sanatorium, książeczkę zdrowia, wyniki badań itp.).

Rozdział XX. Postanowienia końcowe

§ 157.

1. Tworzenie załączników do statutu leży w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
2. Wszelkie zmiany w Statucie Ośrodka i załącznikach (regulaminach) leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
3. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy Ośrodka.
4. Zmiany w załącznikach do statutu stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Statut Ośrodka wraz z załącznikami otrzymują wszystkie organy ośrodka. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.

§ 158.

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 159.

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 160.

1. Dyrektor ustala tryb i sposób zapoznawania członków społeczności Ośrodka z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów Ośrodka lub w związku ze zmianą przepisów prawa.
3. O zmianach w Statucie należy powiadomić organy nadzorujące Ośrodek.
4. uchylony
5. Ośrodek prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Rozdział XXI

Organizacja Przedszkola Specjalnego Nr 1 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera oraz dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Otwocku

§ 161

1. Powiatowe Przedszkole Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym Nr 1 w Otwocku obejmuje kształceniem, wychowaniem i opieką dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera oraz dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Przedszkole mieści się w siedzibie Ośrodka, tj. w Otwocku przy ul. Majowej 17/19.
3. Organizację Przedszkola określa Statut Przedszkola Specjalnego Nr 1 dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera oraz dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 162

uchylony

§ 163

uchylony

§ 164

uchylony

§ 165

uchylony

§ 166

uchylony

§ 167

uchylony

§ 168

uchylony

§ 169

uchylony

§ 170

uchylony

§ 171

uchylony

§ 172

uchylony

§ 173

uchylony

§ 174

uchylony

Rozdział XXII

Ceremoniał Ośrodka

§175

1. Ośrodek posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Opis sztandaru Ośrodka:
 - 1) prostokątny płat tkaniny o wymiarach 99 cm na 93 cm, obszyty złotymi frędzlami,
 - 2) po prawej stronie na białym tle umieszczone jest godło państwowe, zwieńczone z czterech

- stron motywem złotych liści,
- 3) na lewej stronie w centralnej części znajduje się portret patronki otoczony napisem z nazwą szkoły: Ośrodek Szkolno -Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku.
3. Hymn Ośrodka:
- 1) Tekst:
- W naszym Ośrodku bajek bez liku,
Razem ze słonkiem tysiąc promyków,
Razem ze słonkiem zwiedzamy świat-
Każdy odważny i każdy chwat.
Ref. Weź mą dłoń i zemną chodź
W Konopnickiej baśnie.
Mądrość tam, przestroga tam,
Życia uczą właśnie.
- Buzie się śmieją- jagód bez liku
Umieścimy szybko w naszym koszyku,
A w krasnoludki uwierzyć trzeba,
Tam wielu cudów w życiu potrzeba.
Ref. Weź mą dłoń i zemną chodź...
Z wad Burczymuchy śmiejemy się szczerze,
Potrzebującym pomóżmy w biedzie.
Sprawmy, by radość gościła wszędzie.
A świat na pewno lepszy będzie.
Ref. Weź mą dłoń i zemną chodź...
Dosyć niedoli małego Jasia,
Smutki, zmartwienia niech idą precz.
Jeśli uwierzysz w siebie, kolego,
Zdobędziesz wszystko, co tylko chcesz.
Ref. Weź mą dłoń i zemną chodź...
- 2) Śpiewany do melodii J. Panek
4. Logo Ośrodka jest znakiem rozpoznawczym placówki.
- 1) Opis: okrągła tarcza w barwach żółtych; w części centralnej na niebieskim tle rysunek chłopca i dziewczynki, nad nimi słońce; dookoła tarczy napis: Ośrodek Szkolno-Wychowawczy N r1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku.
- 2) Logo należy eksponować je podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
5. Ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru Ośrodka stosowany jest podczas uroczystości szkolnych i ważnych wydarzeń państwowych.
6. Warunki stosowania sztandaru szkolnego oraz ceremoniału szkolnego określają odrębne przepisy.

Rozdział XXIII

Nauczanie zdalne

§ 176

1. Zajęcia w Ośrodku zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia :
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne oraz organizacja pracy Ośrodka w wyjątkowych sytuacjach wymienionych w ust. 1, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia i wychowania.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Ośrodka organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 177

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - g) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej www.soswotwock.pl,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy, sms, mms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
 - a) przydzielenie uczniom indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) zakaz udostępniania danych dostępowych innym osobom,
 - c) logowanie tylko przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) zakaz utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) obowiązek korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - a) dostęp do wykorzystywanych platform przy użyciu indywidualnych loginów i haseł,
 - b) zakaz udostępniania danych dostępowych innym osobom,
 - c) obowiązek korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) postępowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi nauczycieli i innych pracowników zawartymi w prawie wewnątrzszkolnym.
4. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zadań.
5. Jeśli wychowanek nie może uczestniczyć w zajęciach w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, może wykonać zadania we wskazany przez nauczyciela alternatywny sposób.
6. Wychowanek ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

**Statut po nowelizacji zatwierdzono
Uchwałą Nr 14/2022-23 Rady Pedagogicznej
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1
im. Marii Konopnickiej
w Otwocku
w dniu 9 listopada 2022 r.**

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	str.1
Rozdział II. Nazwa i zadania Ośrodka.....	str.2
Rozdział III. Organy Ośrodka i ich kompetencje.....	str.4
Rozdział IV. Zasady przyjmowania uczniów do Ośrodka.....	str.6
Rozdział V. Organizacja Ośrodka.....	str.7
Rozdział Va. Zasady wewnętrznego oceniania.....	str.13
Rozdział VI. Organizacja opieki psychologiczno-pedagogicznej.....	str.26
Rozdział VIa. Zadania zespołów nauczycielskich.....	str.27
Rozdział VII. Biblioteka.....	str.28
Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.....	str.30
Rozdział IX. Stanowiska kierownicze.....	str.33
Rozdział X. Prawa i obowiązki wychowanków.....	str.35
Rozdział XI. Nagrody i kary.....	str.37
Rozdział XII. Skreślenie z listy wychowanków.....	str.39
Rozdział XIII. Rodzice.....	str.40
Rozdział XIV. Rozwiązywanie konfliktów szkolnych.....	str.41

Rozdział XV. Organizacja Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1.....	str.42
Rozdział XVI. Uchylony.....	str.43
Rozdział XVII. Kształcenie zawodowe	
Organizacja Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia Nr 3.....	str.44
Rozdział XVIII. Organizacja Szkoły Przysposabiającej do Pracy.....	str.46
Rozdział XIX. Dokumentacja Ośrodka.....	str.47
Rozdział XX. Postanowienia końcowe.....	str.49
Rozdział XXI. Organizacja Przedszkola Specjalnego Nr 1.....	str. 49
Rozdział XXII. Ceremoniał Ośrodka.....	str.50
Rozdział XXIII. Zdalne nauczanie	str.51