



Powiatowy Zespół Specjalnych Placówek  
Szkolno - Wychowawczych w Trzebnicy

# STATUT

## Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczy w Trzebnicy

Statut na podstawie uchwały nr 12/2023

Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczym. Marii  
Grzegorzewskiej z dnia 9 listopada 2023 r.

**Misja**  
**Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych**  
**im. Marii Grzegorzewskiej w Trzebnicy**

**Istniejemy** i funkcjonujemy po to, aby pomagać i wspierać uczniów i wychowanków niepełnosprawnych we wszechstronnym rozwoju intelektualnym, społecznym, emocjonalnym i fizycznym na kolejnych etapach kształcenia w atmosferze wzajemnego szacunku w drodze do osiągnięcia przez nich sukcesu: osiągnięcia samodzielności życiowej na miarę ich możliwości.

**Wyróżniamy** się naszą postawą wobec uczniów niepełnosprawnych. Jesteśmy dumni z tego co robimy na rzecz uczniów niepełnosprawnych i kim jesteśmy dla siebie nawzajem. Jesteśmy indywidualnościami lecz pracujemy i działamy jako zespół.

**Podstawą naszego działania** jest prowadzenie kształcenia ogólnego ukierunkowanego na wyrównywanie szans edukacyjnych niepełnosprawnych uczniów oraz podnoszenie jakości procesu rewalidacji i terapii oraz przygotowanie dzieci i młodzieży do udziału w życiu społecznym.

**Misja** jest odpowiedzią na pytanie po co nasza placówka istnieje, czym się wyróżnia, co jest podstawą jej działania. Misja jest jak kompas – wyznacza kierunek naszego działania, naszej pracy: *„Pragniemy w atmosferze wzajemnego szacunku i odpowiedzialności wspierać uczniów w drodze do osiągnięcia przez nich samodzielności życiowej”*.

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Trzebnicy działa na podstawie:
  1. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022r poz. 935, 1116, 1700 i 1730),
  2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 1383, 1700, 1730, 2089)
  3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. 2007 r. Nr 37, poz. 222);
  4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. poz. 1872);
  5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Nauki zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach z dnia 27 sierpnia 2021 r. (Dz.U. 2021 poz. 1596);
  6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem (Dz. U. 2017 poz.1578);
  7. Statut Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno – Wychowawczych im. Marii Grzegorzewskiej w Trzebnicy;
  8. Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w części dotyczącej oceniania, klasyfikowania, promowania ucznia, wydłużenia etapu edukacyjnego, zasad korzystania z biblioteki;
  9. niniejszego statutu.

## **Rozdział II**

### **NAZWA, CELE I ZADANIA**

#### **§ 2.**

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zwany dalej „Ośrodkiem” jest placówką publiczną w rozumieniu Art. 2 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116 1383, 1700, 1730, 2089) wchodzącą w skład Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych im. Marii Grzegorzewskiej w Trzebnicy zwanego dalej „Zespołem”.

W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego wchodzi grupy wychowawcze (internat) oraz następujące szkoły:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 5,
- 2) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 2,
- 3) Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy.

#### **§ 3.**

1. Głównym celem placówki jest przygotowanie uczniów i wychowanków, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem, kształcenie umiejętności przydatnych w pełnieniu ról społecznych i zawodowych oraz świadomy i aktywny udział uczniów
  - 1) w życiu placówki i środowiska,
  - 2) w rozwijaniu własnej osobowości i indywidualności,
  - 3) w zdobywaniu i rozszerzaniu wiedzy.
- 2 Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości placówki,
  - 3) nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie,
  - 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,

- 5) umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum,
- 6) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach,
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
- 8) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
  - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - e) zarządzania szkołą lub placówką.
- 9) kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- 10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 12) kształtuje uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,

- 13) kształtuje aktywność społeczną uczniów,
  - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych,
3. Cele i zadania Ośrodka wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczo - Profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Program obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, nauczycieli i rodziców.
  4. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez :
    - 1) organizowanie uroczystości szkolnych i aktywny udział uczniów w apelach i akademiach,
    - 2) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu,
    - 3) aktywne poznawanie historii Śląska,
    - 4) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez :
    - 1) zajęcia pozalekcyjne, kółka przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe,
    - 2) udział w konkursach międzyszkolnych i ogólnoszkolnych,
    - 3) wdrażanie do samokształcenia.
  6. Ośrodek umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  7. Ośrodek realizuje zadania zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:
    - 1) spotkania z pedagogiem, psychologiem,
    - 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi,
    - 3) rozmowy z wychowawcą,
    - 4) zajęcia dydaktyczne,
    - 5) tablice informacyjne.

8. Ośrodek kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
9. Ośrodek systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.
10. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

### **Rozdział III**

#### **FORMY SPRAWOWANIA OPIEKI I POMOCY**

##### **§ 4.**

W Ośrodku organizuje się za zgodą organu prowadzącego, pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom w formach określonych w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć specjalistycznych ( korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
  - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - e) porad i konsultacji;
  - f) warsztatów.
- 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - a) rodzicami;
  - b) psychologiem;
  - c) pedagogiem;
  - d) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi; w tym specjalistycznymi;
  - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

- f) placówkami doskonalenia nauczycieli.
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
  - a) rodziców;
  - b) ucznia;
  - c) nauczyciela – wychowawcę klasy;
  - d) nauczyciela specjalistę ( pedagoga, psychologa, logopedę);
  - e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - f) dyrektora;
  - g) kuratora sądowego.

## § 5.

Uczniom i wychowankom grup wychowawczych, którym z przyczyn rozwojowych ( niepełnosprawność intelektualna), rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy:

- 1) organizowanie i prowadzenie zajęć specjalistycznych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów ( m.in. zajęcia z psychologiem, pedagogiem, logopedą, nauczycielem doradztwa zawodowego, terapeutą pedagogicznym),
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w celu wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych, w ilości wynikającej z ramowych planów nauczania oraz w oparciu o zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, wychowanka grupy wychowawczej, formy udzielania pomocy z zakresu zajęć rewalidacyjnych, okres udzielania oraz wymiar godzin określają szczegółowo Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne opracowane dla każdego ucznia i wychowanka grupy wychowawczej,
- 3) poradnictwa w rozwiązywaniu problemów wynikających z sytuacji rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) organizowanie opieki materialnej i pomocy rzeczowej w szczególności:
  - a) bezpłatne obiady w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - b) częściowe lub całkowite zwolnienie z odpłatności za pobyt wychowanka w grupie wychowawczej – internat;
  - c) zwolnienie z uiszczenia opłaty za ubezpieczenie;
  - d) doraźna pomoc rzeczowa np. paczki żywnościowe, odzież, bielizna, buty;



- e) umorzenia zaległości w opłatach za wyżywienie w sytuacjach losowych rodziny;
  - f) stypendium Starosty;
  - g) organizacja turnusów rehabilitacyjnych oraz zakup sprzętu rehabilitacyjnego we współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Stowarzyszeniem „Troska”;
- 5) udzielanie pomocy rodzicom i uczniom w kontaktach z urzędami i instytucjami ( np. PCPR, PPP, sądy, poradnie specjalistyczne).

## § 6.

1. Ośrodek współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w szczególności w zakresie:
  - 1) orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 2) diagnozowania na wniosek i za zgodą rodziców przyczyn niepowodzeń szkolnych i konfliktów w środowisku rówieśniczym i środowiskowym,
  - 3) prowadzenia zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych,
  - 4) przeciwdziałania agresji i zachowaniom patologicznym.
2. Ośrodek współdziała z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, w szczególności w zakresie:
  - 1) orzekania o stopniu niepełnosprawności ucznia lub wychowanka,
  - 2) rozwiązywania problemów rodzinnych, losowych,
  - 3) dofinansowania do zakupu sprzętu rehabilitacyjnego,
  - 4) współfinansowania środków na organizację turnusów rehabilitacyjnych.
3. Ośrodek współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w szczególności:
  - 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań i dyżurów,
  - 2) udziela pomocy w pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze,
  - 3) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno – pedagogicznej, policji i pracownikami służby zdrowia.
4. Ośrodek współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka oraz ze stowarzyszeniami m.in. Stowarzyszeniem „ Olimpiady Specjalne” oraz „Troska” w szczególności w zakresie:

- 1) upowszechniania kultury fizycznej i sportu, organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży, obozów sportowych, turnusów rehabilitacyjnych, imprez krajoznawczych,
- 2) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

## **Rozdział IV**

### **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW**

#### **§ 7.**

##### **1. Ośrodek realizuje zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia**

- 1) nad uczniami przebywającymi w szkole oraz wychowankami grupy wychowawczej przebywającymi w internacie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują prowadzący te zajęcia.
- 2) nauczyciele/ wychowawcy prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć,
  - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
  - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
  - e) wprowadzania uczniów do gabinetów i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - f) przestrzegania zasad bezpiecznego przyprowadzania i odprowadzania uczniów do busów szkolnych,
  - g) zaznajomienia uczniów postępowania wynikającego z *procedury ewakuacji uczniów i pracowników z budynku* będącej załącznikiem do *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego*,
  - h) zapoznania uczniów/ wychowanków i egzekwowania postanowień *Regulaminu Ucznia* ze szczególnym uwzględnieniem zakazu wychodzenia przez ucznia /wychowanka poza teren placówki,

- i) podczas zajęć poza terenem placówki, w trakcie wycieczek i imprez opiekę sprawują nauczyciele, zgodnie z ustaleniami zawartymi w *Regulaminie wycieczek i imprez szkolnych*.
2. Przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodni z ustaleniami zawartymi i przyjętymi w *Regulaminie dyżurów* oraz według sporządzonego harmonogramu dyżurów.
  3. Nauczyciel w szczególności:
    - 1) udaje się na rejon dyżuru bezpośrednio przed i po lekcji,
    - 2) pełni dyżur w sposób aktywny:
      - a) zwraca szczególną uwagę na bezpieczeństwo zabaw uczniów;
      - b) sprawdza, czy wszystkie sale w rejonie dyżuru są zamknięte;
      - c) zwraca uwagę na zachowanie dzieci w toaletach;
      - d) przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu wycieczki, wyjścia do kina, szkolenia poza szkołą, itp. nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem;
      - e) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnej koleżanki, nieobecnego kolegi – zgodnie ze wskazaniami wicedyrektora szkoły;
      - f) bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi wicedyrektor.

## § 8.

1. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów - w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
2. Placówka podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wejście do budynku szkoły dzieci i młodzieży, nie będących uczniami szkoły oraz osób dorosłych, monitoruje na bieżąco Sekretarz Zespołu z użyciem kamer wewnętrznych oraz

wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur, który zawiadamia o fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

4. Ośrodek zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren placówki objęty jest nadzorem kamer.

## § 9.

W placówce obowiązują **procedury bezpieczeństwa** określające *postępowanie nauczycieli i pracowników w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją oraz w przypadku krzywdzenia i stosowania przemocy wobec dziecka, które obejmują w szczególności:*

### **Procedura 1**

**W przypadku gdy rodzic odmawia współpracy z placówką lub rodzina jest niewydolna wychowawczo ( rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zaburzenia psychiczne) , dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej lub przejawia zachowania świadczące o demoralizacji**

1. Nauczyciel/ wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga lub psychologa.
2. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem udaje się na wywiad środowiskowy do miejsca zamieszkania ucznia.
3. W przypadku potwierdzenia złej sytuacji domowej ucznia /wychowanka, problem zostaje objęty pracą Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w celu udzielenia pomocy dziecku w zależności od potrzeb np.:
  - 1) organizacja pomocy z GOPS lub innych instytucji działających na rzecz dziecka;
  - 2) rozmowy z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności oraz w zależności od sytuacji w obecności psychologa lub pedagoga ( tzw. interwencja profilaktyczna)
  - 3) zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,

- 4) w toku interwencji profilaktycznej można zaproponować np. podpisanie kontraktu zawartego między wychowawcą a uczniem i rodzicem.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń przejawia zachowania świadczące, że jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej lub przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, pedagog pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji **Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich**
5. Wychowawca sporządza notatki ze swoich spostrzeżeń, ustaleń, które zamieszcza w teczce indywidualnej ucznia.

## **Procedura 2**

### **W przypadku, gdy uczeń wykazuje zachowania agresywne lub autoagresywne (np. gwałtowny atak, stworzenie zagrożenia dla siebie i innych)**

1. Nauczyciel/wychowawca podejmuje próbę wyciszenia zachowania agresywnego lub autoagresywnego ucznia lub wychowanka grupy wychowawczej.
2. W przypadku niepowodzenia zapewnia bezpieczeństwo klasie/grupie ( np. nakazuje opuszczenie sali bądź w zależności od sytuacji, schowanie się pod ławki ).
3. Nauczyciel poprzez pracownika niepedagogicznego lub ucznia a gdy powyższe jest niemożliwe, poprzez głośny komunikat głosowy, wzywa na pomoc psychologa lub pedagoga ( w przypadku grup wychowawczych drugiego wychowawcę).
4. Psycholog lub pedagog ( drugi wychowawca) czuwa nad bezpieczeństwem agresora lub ucznia dokonującego autoagresji, uniemożliwia dostęp osób postronnych.
5. Psycholog, pedagog lub wychowawca grupy wychowawczej decyduje o dalszych działaniach w zależności od zaistniałej sytuacji np. uspokojenie ucznia, zastosowanie technik behawioralnych redukujących zachowanie destrukcyjne w szczególnie niebezpiecznych sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu, wezwanie Pogotowia Ratunkowego i Policji.
6. Wychowawca klasy / grupy wychowawczej każdorazowo o sytuacji powiadamia rodziców ucznia/ wychowanka
7. Nauczyciel sporządza notatkę służbową ze zdarzenia ze swoimi spostrzeżeniami, którą wkłada do teczki indywidualnej ucznia.
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń agresywny zagraża życiu i zdrowiu własnemu i otoczenia a rodzice nie podejmują prób zapobiegania ( np. leczenia,

egzekwowania ustaleń), dyrektor Zespołu powiadamia **Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich**, kierując **wniosek o wgląd w sytuację rodzinną** (opiekunczo-wychowawczą) **ucznia**.

### **Procedura 3**

#### **Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa: ( np. grożenie, bójka, pobicie, uszkodzenie ciała, kradzież itp.),**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji: rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary.
2. Nauczyciel bądź pracownik powiadamia dyrektora lub wicedyrektora Zespołu o zaistniałej sytuacji, w razie konieczności udziela pierwszej pomocy ofierze.
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pedagogowi lub psychologowi pod nadzór.
4. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa w celu przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
5. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Niezwłocznie powiadamia rodziców/ opiekunów ucznia- sprawcy oraz ofiary
7. Pedagog lub psycholog powiadamia Policję w przypadku gdy sprawa jest poważna lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
8. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić **Policję lub Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich**, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia **Prokuraturę lub Policję** (art. 4 Upn i art. 304 Kpk)
9. Wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia.

## **Procedura 4**

### **Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego**

1. Udzielenie pierwszej pomocy przez pielęgniarkę lub pierwszej pomocy przedmedycznej przez przeszkolonego nauczyciela, bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
3. Pedagog lub psycholog powiadamia rodziców ucznia.
4. Pedagog lub psycholog niezwłocznie powiadamia Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze.

## **Procedura 5**

### **W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że na terenie Zespołu znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, innych środków odurzających**

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę lub pedagoga
2. Izoluje ucznia - przekazuje ucznia do gabinetu psychologa lub pedagoga. Ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wychowawca lub pedagog zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Wzywa pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu trzeźwości, odurzenia i ewentualnie udzielenia pomocy medycznej
5. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w placówce, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia w celu udzielenia pomocy medycznej, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje personel pogotowia ratunkowego
6. Dyrektor lub wicedyrektor Zespołu zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu swojemu lub zdrowiu innych osób.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, środków odurzających na terenie szkoły, to dyrektor Zespołu ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub powiadamia Sąd

Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich kierując **wniosek o wgląd w sytuację rodzinną**( opiekuńczo-wychowawczą) **ucznia**.

8. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 431 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji
9. Wychowawca sporządza informację ze zdarzenia i zamieszcza w teczce indywidualnej ucznia.

## **Procedura 6**

**W przypadku, gdy nauczyciel / pracownik znajduje na terenie szkoły substancje przypominająca wyglądem narkotyk lub inne substancje odurzające powinien podjąć następujące kroki:**

1. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora i pedagoga, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## **Procedura 7**

**W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominająca narkotyk lub inne substancje odurzające:**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (np. wychowawca, pedagog, psycholog itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia pedagoga, który wzywa rodziców do natychmiastowego stawiennictwa



3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić policję. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję.
5. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami, którą zamieszcza w teczce indywidualnej ucznia.

## **Procedura 8**

### **Postępowanie w czasie zagrożenia „bombowego” (przyjęcie zgłoszenia telefonicznego, znalezienie na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów nauczyciel, pracownik:**

1. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub znalazła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może stanowić zagrożenie, niezwłocznie zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
2. Zabezpiecza miejsce i uniemożliwia dostęp osób postronnych do tych przedmiotów.
3. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać
4. Dyrektor lub wicedyrektor powiadamia Policję lub Straż Miejską
5. Jeżeli istnieje konieczność dyrektor lub wicedyrektor Zespołu zarządza i przeprowadza ewakuację.
6. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować opanowanie, spokojnie opuścić budynek
7. Nauczyciele zabierają dzienniki lekcyjne i wspólnie z uczniami opuszczają budynek udając się na wyznaczone miejsce.
8. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym dyrektor lub wicedyrektor wzywa służby pomocnicze: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne, pogotowie wodno-kanalizacyjne
9. Po przybyciu Policji na miejsce akcją kieruje Policja.
10. W przypadku nieobecności dyrekcji, nauczyciel – organizator zajęć podejmuje działania zgodnie z instrukcją alarmową (przeprowadza ewakuację, powiadamia policję - tel. 312 07 71 lub 312 07 37 lub 997 lub 112

## Procedura 9

### W przypadku uczniowskich wagarów czy samowolnego opuszczenia placówki nauczyciel podejmuje następujące działanie:

1. Nauczyciel odnotowuje ucieczkę ucznia w dzienniku zajęć i zgłasza fakt wychowawcy klasy oraz wychowawcy grupy wychowawczej ( w przypadku, gdy uczeń przebywa w grupie wychowawczej internatu). W przypadku ich nieobecności zawiadamia pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca lub pedagog na bieżąco telefonicznie powiadamia rodziców o nieobecności ucznia / wychowanka.
3. Wychowawca we współpracy z pedagogiem ustala przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności.
4. Wychowawca wzywa rodziców do Ośrodka i przeprowadza z nimi rozmowę w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia /wychowanka do zaniechania wagarów lub samowolnego opuszczania placówki, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala strategie postępowania. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy podpisaną przez rodziców ( doteczki ucznia)
5. W sytuacji, gdy placówka wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog wszczyna proces administracyjno-prawny (policja, powiadamia Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich kierując **wniosek o wgląd w sytuację rodzinną opiekuńczo-wychowawczą**)
6. Jeżeli wychowanek przebywający w grupie wychowawczej nie wróci do internatu po dwóch godzinach nieobecności podejmujemy czynności związane z **ucieczką** ( nieobecność w placówce trwającej do dwóch godzin uznajemy za **oddalenie** )
7. Wychowawca grupy wychowawczej niezwłocznie zawiadamia rodziców/ opiekunów dziecka oraz Policję.
8. Informację ze zdarzenia wpisuje się do dziennika zajęć

## Procedura 10

### Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są zajęciami planowanymi czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić sprzęt, urządzenia, pomoce a także pomieszczenie czy nie stwarza zagrożenia bezpieczeństwa. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia nauczyciel nie ma prawa z nich korzystać. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora
3. **Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarskiej** (stłuczenie, powierzchowne zranienie, otarcie itp.):
  - 1) po stwierdzeniu zdarzenia należy odprowadzić ucznia do pielęgniarki szkolnej. W razie nieobecności pielęgniarki pomocy udziela nauczyciel przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 2) jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość sprzętu, pomocy, urządzeń, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania;
  - 3) osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia;
  - 4) zdarzenie nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz pisania protokołu powypadkowego.
4. **Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza.**
  - 1) Po stwierdzeniu, że wypadek któremu uległ uczeń wymaga specjalistycznej pomocy lekarskiej należy wezwać pielęgniarkę oraz pogotowie ratunkowe;
  - 2) należy powiadomić o wypadku dyrektora lub wicedyrektora;
  - 3) do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego nauczyciel przeszkolony w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmuje natychmiast niezbędne czynności ratujące życie i zdrowie ucznia;
  - 4) dyrektor lub wicedyrektor powiadamia o wypadku rodziców ucznia oraz inspektora BHP;
  - 5) celem ustalenia przyczyn wypadku powołana komisja bada okoliczności jego powstania;
  - 6) z ustaleń komisji sporządza się protokół powypadkowy wraz z wnioskami;

- 7) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji omawiane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **Procedura 11**

### **Procedura postępowania nauczyciela w przypadku nie realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki**

1. Wychowawca klasy ma obowiązek przekazywania informacji rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia w formie pisemnej, ustnie lub pisemnie w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji lub rozmów indywidualnych o stanie realizowania (frekwencja) przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Rodzic ma obowiązek poinformować Ośrodek o przyczynach nieobecności dziecka.
3. **Obowiązek szkolny.** Jeżeli przez dwa tygodnie nie ma informacji od rodziców o przyczynach nieobecności dziecka, wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę nieobecności poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami lub uczniem ( telefon, wyjście do domu, list polecony).
4. Jeżeli nieobecność przedłuża się wychowawca klasy przeprowadza rozmowę ostrzegawczą z rodzicami i zobowiązując ich na piśmie do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
5. W przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodziców pisemnego zobowiązania, pedagog wszczyna proces administracyjno – prawny ( sąd rodzinny i nieletnich lub wniosek do szkoły , w której obwodzie mieszka uczeń w celu przymuszenia lub zawiadomienie dzielnicowego)
6. **Obowiązek nauki.** W sytuacji, kiedy uczeń, który ukończył 18 lat nie realizuje obowiązku nauki, wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem podejmuje kolejno następujące działania:
  - 1) przeprowadza rozmowę z uczniem;
  - 2) wysyła informację pisemną do rodziców;
  - 3) zwraca się do Sądu Rejonowego z prośbą o interwencję w przypadku ucznia objętego opieką kuratora sądowego.

## **Procedura 12**

### **Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia.**

1. Każdy pracownik Zespołu ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub podjęcia informacji, że uczeń planuje podjąć próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować dyrektora zespołu i psychologa.

### **Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.**

2. O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:
  - 1) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei;
  - 2) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
  - 3) pozbywanie się przedmiotów osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów;
  - 4) unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie;
  - 5) zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność;
  - 6) przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań;
  - 7) przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu;
  - 8) przejawianie zainteresowań tematyką śmierci, umierania itp.
  - 9) podejmowanie w przeszłości prób samobójczych;
  - 10) fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo;
3. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog i psycholog podejmują odpowiednie działania interwencyjne:
  - 1) jednoznacznie ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia;
  - 2) przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu występowania ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia;
  - 3) ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponując pomoc

psychotherapeutyczną na terenie placówki lub poza nią.

**Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)**

4. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, psycholog, pedagog oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:
  - 1) nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce;
  - 2) informują o zaistniałej sytuacji rodziców;
  - 3) przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucją (np. policji);
5. Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektorzy, wychowawca, psycholog, pedagog podejmują następujące działania:
  - 1) jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca, (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora zespołu a ten rodziców/ opiekunów prawnych;
  - 2) dyrektor zespołu, psycholog, pedagog oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informację dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor zespołu, psycholog, pedagog przekazuje rodzicom informacje w zakresie udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) o próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli;
  - 5) psycholog i pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą;
  - 6) w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor zespołu informuje organ prowadzący i nadzorujący zespół o zaistniałej sytuacji;
  - 7) psycholog i pedagog oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom Zespołu.

### **Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa:**

- 1) zebranie wstępnych informacji przez psychologa i pedagoga o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich dyrektorowi zespołu
- 2) zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego zespół przez dyrektora zespołu;
- 3) zebranie zespołu kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań;
- 4) poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na radzie pedagogicznej;
- 5) poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców;
- 6) stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych;
- 7) udzielenie wsparcia uczniom;
- 8) unikanie umedialniania problemu;
- 9) unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

### **Procedura 13**

#### **Procedura postępowania w przypadku otrzymania podejrzanej paczki lub koperty**

1. Nie wolno:
  - 1) opróżniać zawartości wszelkich podejrzanych przesyłek;
  - 2) przenosić paczki lub koperty;
  - 3) wdychać oparów, sprawdzać smaku;
  - 4) dotykać, przypatrywać się z bliska.
2. Należy:
  - 1) zabezpieczyć teren;
  - 2) uniemożliwić dostęp osobom postronnym;
  - 3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora lub wicedyrektora
3. Dyrektor lub wicedyrektor powiadamia policję i straż pożarną oraz podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji.

### **§ 10.**

1. W placówce powołany jest **Koordinator ds. Bezpieczeństwa**, którego głównym zadaniem jest:
  - 1) obserwacje istniejących w placówce i jej otoczeniu zjawisk i zdarzeń mających negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów,

- 2) inicjowanie i ustalanie wspólnych działań dyrekcji i wszystkich pracowników placówki w celu poprawy bezpieczeństwa uczniów,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie funkcjonowania wprowadzonych w placówce regulaminów i procedur.

## § 11.

W placówce funkcjonuje **gabinet profilaktycznej opieki zdrowotnej**, który zapewnia dzieciom i młodzieży w wieku szkolnym podstawowe świadczenia zdrowotne, profilaktyczne i lecznicze w celu wspierania ich rozwoju i edukacji.

## Rozdział V

### ORGANIZACJA

## § 12.

1. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, które mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów kl VII i VIII SP oraz Branżowej Szkoły I stopnia,
  - 7) formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - 8) placówka może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 9) dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych określają odrębne przepisy.
  3. Liczba uczniów w oddziale wynosi:



- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zesp. Aspergera – nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach ( np. trudne warunki demograficzne) mogą być organizowane zajęcia w oddziale szkolnym Szkoły Podstawowej złożonym z uczniów różnych klas lub grupie wychowawczej złożonej z wychowanków w różnym wieku. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną, zespół wychowanków stanowi grupę wychowawczą łączoną.

### § 13.

1. W Ośrodku funkcjonuje **biblioteka**, która jest interdyscyplinarną pracownią realizującą zadania m.in. dydaktyczno-wychowawcze szkoły, kształcące zainteresowania niepełnosprawnych intelektualnie uczniów i wychowanków, służące doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzujące wiedzę wśród rodziców oraz propagujące wiedzę kulturową, społeczną i regionalną. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i wychowankowie, nauczyciele i inni pracownicy, rodzice.
2. Organizacja biblioteki:
  - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem i wynika z potrzeb środowiska szkolnego,
  - 2) jednostka zajęć bibliotecznych nauczyciela bibliotekarza wynosi 60 minut,
  - 3) nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami,
  - 4) biblioteka działa według opracowanego na początku roku szkolnego planu pracy oraz regulaminu biblioteki,
  - 5) W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej |(ICIM),

- 6) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który zapewnia środki finansowe z budżetu placówki na jej właściwe funkcjonowanie.
3. Zadania nauczyciela prowadzącego bibliotekę:
- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i innych źródeł informacji ( na miejscu i poprzez wypożyczanie zbiorów, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych),
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną ( m.in. komputeryzacja biblioteki, realizacja treści edukacji czytelniczej z wykorzystaniem technologii informacyjnej, wzbogacanie zasobów o nowe pozycje i źródła medialne, wspieranie działań mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych uczniów ),
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się ( m.in. przygotowanie, realizacja i współrealizacja konkursów, imprez czytelniczych, eksponowanie literatury w formie wystawek, organizowanie wycieczek),
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (m.in. wyjazdy do teatru, wystawy, imprezy popularyzujące czytelnictwo, współudział w organizacji uroczystości szkolnych ),
  - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, ewidencjonowanie, opracowanie (m.in. klasyfikowanie i katalogowanie, prowadzenie ewidencji zbiorów),
  - 6) dokumentowanie pracy biblioteki, prowadzenie dziennika,
  - 7) współpraca z bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi i publicznymi.
4. Zasady współpracy z uczniami:
- 1) nauczyciel –bibliotekarz stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami,
  - 2) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające rozwojowi na miarę ich możliwości,
  - 3) umożliwia poszerzanie wiedzy i rozwijanie zainteresowań z wykorzystaniem różnych źródeł informacji,
  - 4) udziela pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów,
  - 5) przeciwdziała wszelkim formom dyskryminacji i upowszechnia wiedzę o prawach człowieka i ucznia,
  - 6) pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
  - 7) w bibliotece obowiązuje przestrzeganie przepisów i zasad BHP

5. Zasady współpracy z nauczycielami:
  - 1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - 2) informowanie nauczycieli o zasobach biblioteki,
  - 3) informowanie wychowawców klas i grup wychowawczych o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 4) uczestniczenie w organizacji uroczystości okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości szkolnych.
6. Zasady współpracy z rodzicami:
  - 1) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród zainteresowanych rodziców poprzez udostępnianie specjalistycznej literatury,
  - 2) informowanie rodziców o zasadach wyposażania uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia
7. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
  - 1) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
  - 2) udział w imprezach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - 3) wymiana wiedzy i doświadczeń,
  - 4) udział w szkoleniach i konferencjach organizowanych w ramach współpracy bibliotek szkolnych i pedagogicznych.

#### **§ 14.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje **światlice**.
2. Światlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć stanowisko kierownika światlicy.  
Kwalifikacje nauczyciela, któremu powierzono obowiązki kierownika światlicy określają odrębne przepisy.  
Zakres zadań i kompetencji kierownika światlicy określa dyrektor szkoły.
4. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkolnym.
5. Do światlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, po wypełnieniu przez nich karty zgłoszenia.  
Karta zgłoszenia zawiera w szczególności:
  - 1) dane osobowe ucznia – imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, klasę,

- 2) adres zamieszkania,
  - 3) telefon kontaktowy z rodzicami,
  - 4) godziny korzystania przez dziecko z świetlicy,
  - 5) warunki opuszczenia świetlicy,
  - 6) potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świetlicy.
6. Z opieki nauczyciela świetlicy korzystają również uczniowie niezapisani do świetlicy w przypadku:
- 1) nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas,
  - 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć,
  - 3) rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych, z zapewnieniem opieki dziecku,
  - 4) oczekujący na lekcje.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zakres zajęć i czas pracy świetlicy w dni wolne od pracy, w czasie przerw świątecznych określa, stosownie do potrzeb środowiskowych, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
8. Świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzony przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły plan pracy zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym i planem pracy szkoły.
9. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy. Uczniowie pod opieką wychowawcy mogą w czasie zajęć świetlicowych korzystać również z sali gimnastycznej, biblioteki, boiska szkolnego, placu zabaw.
10. Wychowawca świetlicy współdziała z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, pielęgniarką szkolną, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
11. Wychowawcy świetlicy opracowują regulamin korzystania ze świetlicy i po zatwierdzeniu go przez dyrektora szkoły zapoznają z nim rodziców. Regulamin wywiesza się w świetlicy w widocznym miejscu. Nauczyciele, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
12. Za nadzór nad pracą świetlicy i nauczycielami w niej zatrudnionymi odpowiada dyrektor.
13. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców:
- 1) rodzice składają karty zgłoszenia do świetlicy z uwzględnieniem czasu pobytu dziecka,

- 2) dyrektor uwzględnia potrzeby rodziców w miarę posiadanych środków kadrowych i finansowych,
- 3) o ustalonym czasie pracy świetlicy na kolejny rok szkolny rodzice uczniów uczęszczających do szkoły są informowani na ostatnim w roku szkolnym zebraniu klasowym, a rodzice uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej na spotkaniu informacyjnym w czerwcu.

12. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania ustalonych godzin pracy świetlicy szkolnej.

- 1) W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń musi z przyczyn losowych pozostać w świetlicy po godzinach jej pracy, rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie o tym fakcie dyżurującego wychowawcę świetlicy i ustalić z nim dokładny czas odbioru dziecka.

### **§ 15.**

1. **W Branżowej Szkole I stopnia** funkcjonują oddziały wielozawodowe, w których kształcenie obejmuje zawody:
  - a) sprzedawca;
  - b) piekarz;
  - c) ślusarz;
  - d) mechanik pojazdów samochodowych;
  - e) cukiernik.
2. Nauka w szkole trwa 3 lata
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora.
4. Kształcenie zawodowe w Branżowej Szkole I Stopnia realizowane jest przez ucznia poprzez udział w następujących formach zajęć:
  - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - b) zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych;
  - c) praktycznej nauki zawodu.

### **§ 16.**

Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego realizowane są na terenie szkoły i obejmują obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą określone w ramowym planie nauczania dla Branżowej Szkoły I stopnia

## § 17.

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych prowadzone są na terenie innych jednostek organizacyjnych ( Ośrodki Doskonalenia i Doksztalcania Zawodowego), z którymi dyrektor podpisuje umowę o realizację zadania
2. Uczniowie będący młodocianymi pracownikami, skierowani przez szkołę do ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego na turnus doksztalcania teoretycznego w zakresie danego zawodu, odbywają kształcenie zawodowe teoretyczne przez okres 4 tygodni w każdej klasie, w wymiarze 34 godzin tygodniowo.

## § 18.

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów organizowana jest przez szkołę, natomiast praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę w celu przygotowania zawodowego.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu
6. Terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z pracodawcami, pedagog szkolny.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
8. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki z wodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin
9. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są zakłady pracodawców.

10. Umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawarta zostaje pomiędzy niepełnoletnim pracownikiem a pracodawcą
11. Umowa o praktyczną naukę zawodu zawarta zostaje pomiędzy dyrektorem PZSP Szk-Wych a pracodawcą
12. Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonanie przez ucznia zniszczenia, z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych
13. Szkoła współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu, akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk, zapewnia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków
14. Pracodawca zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowiska z wyposażeniem, odzież obuwie, pomieszczenia do przechowywania odzieży, nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje, pomieszczenia socjalne i sanitarne, wyznacza opiekuna praktyk, zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp, nadzoruje przebieg parataktycznej nauki zawodu, sporządza w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową, powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.
15. Organ prowadzący zapewnia środki finansowe na refundowanie kosztów obuwia roboczego, środków ochrony zdrowia ( do 20% przeciętnego wynagrodzenia)

## **§ 19.**

Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być niższy niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe; w przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami, dyrektor dokonuje podziału godzin w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem przepisów ustawy Kodeks Pracy.

## **§ 20.**

Za organizację i przebieg zajęć praktycznych oraz kursów zawodowych odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

## § 21.

### 1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w placówce:

- 1) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.
- 2) Osoby odpowiedzialne za realizację WSDZ:
  - a) dyrektor;
  - b) szkolny doradca zawodowy;
  - c) pedagog szkolny;
  - d) psycholog;
- a) Osoby i instytucje współuczestniczące w kształtowaniu kariery zawodowej uczniów: wychowawcy klas.
  - a) Nauczyciele;
  - b) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Trzebnicy;
  - c) Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy;
- 3) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w ramach pracy z nauczyciela (radą pedagogiczną) obejmuje:
  - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem placówki;
  - b) określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa zawodowego w placówce;
  - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika;
  - d) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki do zmian na rynku pracy.
- 4) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
  - a) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadank, rozmów, warsztatów, prezentowania materiałów informacyjnych z zakresu orientacji zawodowej itd.
- 5) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:
  - a) wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych wychowawcom materiałów typu: kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań;



- b) przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa;
  - c) organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, Urzędu Pracy, reprezentantami różnych zawodów np. rodzicami czy absolwentami.
- 6) W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- a) prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły na rzecz uczniów oraz rodziców;
  - b) spotkania informacyjne z rodzicami w celu wspomagania ich w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - c) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach;
  - e) indywidualną pracę z rodzicami niepełnosprawnych uczniów, którzy mają problemy nie tylko intelektualne, ale także: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, rodzinne itp.
  - f) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej;
  - g) przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
- 7) W ramach pracy z uczniami obejmuje:
- a) poznawanie siebie, zawodów, udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
  - b) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
  - c) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy;
  - d) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu;
  - e) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
  - f) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
  - g) pomoc w budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego;
  - h) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin; poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, z adaptacją do nowych warunków, bezrobocie.
- 8) Formy adresowane do uczniów:
- a) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej;

- b) zajęcia służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
- c) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalne i współdziałania;
- d) zajęcia uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych tj. CV, list motywacyjny;
- e) zajęcia służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji i rozmowy wstępnej /kwalifikacyjnej / z pracodawcami;
- f) zajęcia służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy;
- g) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia, o planach rekrutacyjnych lokalnych uczelni/ w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;
- h) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- i) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- j) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców / praktyki zawodowe; oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- k) tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
- l) tworzenie informacji o lokalnych firmach i pracodawcach;
- m) organizowanie dni otwartych szkoły w ramach Święta Szkoły /oferta edukacyjna placówki, jej promocja/;
- n) opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej.

9) Formy adresowane do rodziców:

- a) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły;
- b) organizowanie Święta Rodziny – oferta edukacyjna placówki, jej promocja (odpowiednik dni otwartych szkoły);
- c) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej o zawodach, o rynku pracy, o możliwościach kształcenia i zatrudnienia w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;

10) Formy adresowane do nauczycieli:

- a) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą;

- b) śledzenie losów zawodowych absolwentów;
  - c) organizowanie dni otwartych szkoły /oferta edukacyjna placówki, jej promocja/.
- 11) Formy adresowane do środowiska lokalnego i lokalnego samorządu:
- a) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
  - b) współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy /urzędy pracy, centrum kariery/.
- 12) Formy działań realizowanych w ramach WSDZ, których adresatami mogą być uczniowie, rodzice, nauczyciele /rady pedagogiczne, środowisko lokalne (instytucje rynku pracy, zakłady pracy, i in.):
- a) informacja edukacyjno – zawodowa;
  - b) poradnictwo indywidualne;
  - c) poradnictwo grupowe;
  - d) wycieczki.
- 13) Sposoby realizacji działań doradczych w ramach WSDZ realizowane są w ramach:
- a) zajęć w ramach doradztwa zawodowego wynikających z arkusza organizacyjnego;
  - b) lekcji wychowawczych;
  - c) lekcji przedmiotowych;
  - d) zajęciach rewalidacyjnych;
  - e) zastępstw na lekcjach przedmiotowych;
  - f) zajęć pozalekcyjnych;
  - g) wycieczek;
  - h) indywidualnych porad.

## **Rozdział VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE (WO)**

#### **§ 22.**

WO dotyczy uczniów:

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 5,
2. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 2,
3. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.
4. Oddziałów klasowych w Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym.

### § 23.

1. Przebieg uczenia się ucznia podlega systematycznej kontroli i ocenie. Kontrola postępów ma charakter ciągły i obejmuje wszelkie czynności ucznia wykonywane w każdym etapie procesu dydaktycznego na lekcji i poza nią. Rezultaty tych czynności podlegają ocenie.
2. Ocenia się w sposób jawny ze słownym uzasadnieniem postępów ucznia.
3. Ocena dostosowana jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkołach programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Zadaniem nauczyciela jest stworzenie takich warunków i powierzanie takich zadań, aby bez względu na uzdolnienia każdy uczeń miał możliwość wykazania się swoimi umiejętnościami.

### § 24.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych psychofizycznych i edukacyjnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
4. Wywiązanie się nauczyciela oraz wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków udokumentowane jest poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym
5. Uczeń i jego rodzic potwierdzają zapoznanie się z wymogami edukacyjnymi i kryteriami ocen z zachowania własnoręcznym podpisem.

6. Cele oceniania:
  - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczanie uczniom, rodzicom, nauczycielom informacji o stopniu realizacji celów,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
7. Zasady oceniania – oceniać należy:
  - 1) wiedzę,
  - 2) umiejętności,
  - 3) pracę,
  - 4) wysiłek,
  - 5) postępy.
8. Ocenianie ma służyć promowaniu, motywowaniu oraz analizowaniu mocnych i słabych stron umiejętności ucznia.
9. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie i różnymi sposobami.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), uzasadniane na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów).
11. Powiadamianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:
  - 1) zebrania ogólne z rodzicami (wywiadówki)
  - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych
  - 3) wpisanie uwagi do dzienniczka lub zeszytu ucznia, dziennika elektronicznego
  - 4) pisemne poinformowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia lub o przewidywanych ocenach niedostatecznych wraz ze wskazaniem możliwości poprawy
  - 5) ustna informacja o poziomie umiejętności i brakach
  - 6) kontakt listowny lub telefoniczny
  - 7) listy pochwalne dla rodziców
  - 8) prezentacja osiągnięć dzieci – apel, gazetka szkolna, strona internetowa szkoły
  - 9) prezentacja prymusów na apelu szkolnym
  - 10) nagrody dla uczniów
  - 11) świadectwa szkolne

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowie lub jego rodzicom do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

12. Zakres oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 25.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze – od dnia rozpoczęcia nauki do końca stycznia
- 2) drugie – od początku lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym.

## **§ 26.**

1. Osiągnięcia uczniów są monitorowane i podlegają ocenie:

- 1) bieżącej,
- 2) uchylony
- 3) śródrocznej,
- 4) rocznej,
- 5) końcowej klasyfikacyjnej.

2. Uczeń jest oceniany we wszystkich jego obszarach aktywności.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.

4. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.  
Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub półroczach programowo niższych w szkole danego typu oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 27.**

1. Na 14 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformowania ucznia o jego ocenach klasyfikacyjnych a wychowawca klasy pisemnego powiadomienia rodziców o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych lub o nieklasyfikowaniu .
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych wystawia ocenę klasyfikacyjną najpóźniej na trzy dni przed radą klasyfikacyjną.

#### **§ 28.**

### **SKALA OCEN BIEŻĄCYCH, ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH KRYTERIA WYMAGAŃ PROGRAMOWYCH**

1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych klasyfikacyjne , bieżące, śródroczne i roczne w klasach I – III szkoły podstawowej oraz w klasach dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym we wszystkich typach szkół ma charakter opisowy i jest wynikiem obserwacji pracy i rozwoju ucznia. Nauczyciel odnotowuje stopień – poziom opanowania poszczególnych umiejętności z zakresu realizowanych zagadnień i ma on charakter motywacyjno – diagnostyczno – informacyjny.
2. Oceny bieżące dla uczniów określonych w punkcie ust 1 mogą być wyrażane także przy pomocy znaku graficznego w skali od 1 do 6 oznaczających:

6 - robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki,

5 - osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce,

4 - pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się czy nie możesz lepiej,

3 - osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się więcej,

2 - niestety, osiągasz słabe wyniki. Myślę, że stać cię na lepszą pracę,

1 - osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanów się co należy zrobić, żeby je poprawić



3. Ocenianie z zajęć edukacyjnych bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim poczynając od klasy IV szkoły podstawowej we wszystkich typach szkół obejmuje następującą skalę ocen:

1) celujący	-	cel	-	6
2) bardzo dobry	-	bdb	-	5
3) dobry	-	db	-	4
4) dostateczny	-	dst	-	3
5) dopuszczający	-	dop	-	2
6) niedostateczny	-	ndst	-	1

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust 3. pkt 1 – 5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust 3 pkt 6.
6. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
7. Ocenę wiedzy i umiejętności ustala się na podstawie następujących kryteriów wymagań programowych:
- 1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie; a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
  - 2) Ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował częściowo wiadomości i umiejętności; a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia dalszej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje przy istotnej pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - 3) Ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści programowe określone w podstawie programowej danego przedmiotu w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
    - b) rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
  - 4) Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował treści programowe, poprawnie stosuje wiadomości,
    - b) rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne, czasem z pomocą nauczyciela.
  - 5) Ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne.

6) Ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne. Począwszy od klasy IV SP uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał

z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem

8. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu, i egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§ 29.**

### **SKALA I KRYTERIA USTALANIA OCEN Z ZACHOWANIA**

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz respektowaniu ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz i innych osób
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
  - 8) uczestnictwo w projekcie edukacyjnym.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym we wszystkich typach szkół, ocena z zachowania jest oceną opisową.
4. Ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:

bardzo dobre	-	bdb
dobrze	-	db
poprawne	-	pop
nieodpowiednie	-	ndp
naganne	-	ng

na podstawie następujących kryteriów:

- 1) **Wzorowe** – otrzymuje uczeń i wychowanek wyróżniający się w sposób szczególny kulturą osobistą, właściwym zachowaniem w stosunku do osób dorosłych, koleżanek i kolegów. W sposobie bycia nie narusza godności własnej i innych osób. Wzorowo dba o kulturę słowa. Dbą o porządek w swoim otoczeniu. Jego zachowanie świadczy o poszanowaniu pracy ludzkiej. Jest chętny i angażuje się do pomocy. Wzorowo dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom. Wzorowo dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny. Pamięta o podstawowych przyborach szkolnych. Uczestniczy i reprezentuje Ośrodek w zawodach, konkursach itp. W miarę swoich możliwości psychofizycznych i intelektualnych stara się uzyskać pozytywne oceny. Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- 2) **Bardzo dobre** – otrzymuje uczeń i wychowanek, który przejawia takt i kulturę w kontaktach z dorosłymi, koleżankami i kolegami. Dbą o kulturę słowa, szanuje mienie szkoły i własne. Jest uczynny, pomaga innym kolegom. Angażuje się w życie społeczne placówki. Bardzo dobrze dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny. Systematycznie przynosi niezbędne przybory szkolne. Nieobecności i spóźnienia ma zawsze usprawiedliwione. Nie sprawia problemów wychowawczych. Bardzo dobrze wypełnia powierzone zadania.
- 3) **Dobre** – otrzymuje uczeń i wychowanek zachowujący się właściwie do osób dorosłych, koleżanek i kolegów. Jest życzliwy, dba o kulturę słowa. Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych. Jest czysty i zadbany. Udziela się w życiu klasy. Przynosi przybory szkolne. Nieobecności i spóźnienia większości ma usprawiedliwione. Dobrze wypełnia powierzone mu zadania.
- 4) **Poprawne** – otrzymuje uczeń i wychowanek zachowujący się poprawnie w stosunku do osób dorosłych, koleżanek, kolegów. Biernie uczestniczy w życiu Ośrodka. Czasami narusza obowiązujące normy zachowania w szkole i poza nią. Nie zawsze przestrzega obowiązków ucznia i wychowanka.
- 5) **Nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń i wychowanek naruszający obowiązujące normy współżycia społecznego. Zdarza mu się dokonać zniszczeń na terenie placówki. Używa wulgarnych słów, spóźnia się na lekcje z własnej winy, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, sporadycznie wykonuje polecenia nauczyciela, często nie

przynosi przyborów szkolnych (zeszytów, książek, stroju sportowego, itp.) Obraża innych.

- 6) **Naganne** – otrzymuje uczeń i wychowanek rażąco naruszający obowiązujące normy współżycia społecznego. Z premedytacją dokonuje zniszczeń na terenie placówki. Używa wulgaryzmów na terenie szkoły i po za nią. Używa przemocy w stosunku do kolegów i koleżanek. Dokonuje kradzieży, samookaleczeń. Uparcie nie wykonuje poleceń nauczyciela lub je lekceważy. Ulega nałogom na terenie szkoły lub po za nią lub nakłania innych. Nagminnie ucieka, spóźnia się na lekcję.
5. Przy ustaleniu oceny zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
8. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania .
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący komisji.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od

ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen.

### **§ 30.**

#### **KLASYFIKACJA**

1. Uczeń kończy szkołę (Podstawową Specjalną, Branżową Szkołę Specjalną I stopnia, Szkołę Specjalną Przesposabiającą do Pracy) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz w przypadku uczniów upośledzonych w stopniu lekkim jeżeli przystąpił do sprawdzianu i egzaminu zewnętrznego z wyjątkiem :
  - 1) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością (w przypadku złożenia wniosku przez rodzica i zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły – zwalnia dyrektor komisji okręgowej)
2. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy doradca zawodowy (pedagog) w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe (opiekun praktyk)
  - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktycznej nauki zawodu.

4. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Placówki, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## **§ 32.**

### **EGZAMINY – OGÓLNE WARUNKI I ICH ORGANIZACJA**

1. W szkole przeprowadza się egzaminy:
  - 1) klasyfikacyjny
  - 2) sprawdzający
  - 3) poprawkowy.
2. Egzamin sprawdzający i poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu; 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
4. W egzaminie sprawdzającym i poprawkowym mogą uczestniczyć bez prawa głosu:
  - 1) wychowawca klasy lub grupy wychowawczej – na wniosek rodziców,
  - 2) rodzic lub opiekun prawny.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego i 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 klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 33.

#### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów:
  - 1) na wniosek rodziców lub swój (dotyczy pełnoletniego ucznia) – jeżeli usprawiedliwiono wszystkie nieobecności,
  - 2) za zgodą rady pedagogicznej – jeżeli wystąpiły nieobecności, których nie usprawiedliwiono.
2. Pisemny wniosek o zorganizowanie wymienionego egzaminu należy złożyć do dyrektora Zespołu, nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust 7.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny można wyznaczyć również uczniowi realizującemu indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Podczas egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 34.

#### EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela przedmiotu roczna ocena klasyfikacyjna zdaniem, rodziców lub ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora Placówki nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym z określeniem proponowanej oceny.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor Zespołu w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust 5 i 6.
5. Egzamin sprawdzający z plastyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, muzyki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin sprawdzający z zajęć praktycznych w szkole zawodowej ma formę zadań praktycznych a. koszty materiałów do egzaminu sprawdzającego z zajęć praktycznych ponosi uczeń.
7. Poziom trudności zagadnień egzaminacyjnych powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu uczeń otrzymuje ocenę uzyskaną w wyniku przeprowadzonego egzaminu jednak nie niższą niż ocenę końcowo roczną proponowaną przez nauczyciela.
9. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół i przechowuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi pozostałej dokumentacji egzaminacyjnej.



## **§ 35.**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Informację o terminie i zakresie materiału przygotowanym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne otrzymuje uczeń i jego rodzic za potwierdzeniem odbioru najpóźniej do dnia 1 lipca danego roku szkolnego. Obowiązek ten należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.
6. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem § 7m ust 4.

## **§ 36.**

### **PROMOCJA UCZNIÓW**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję na mocy uchwały rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. We wszystkich typach szkół, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję na mocy uchwały rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna (na mocy uchwały), może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełniania w czasie ferii letnich, braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego . Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje stopień niedostateczny, który może stanowić podstawę do ustalania stopnia niedostatecznego śródrocznego
6. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „ uchwałą rady pedagogicznej nr ..... z dnia ..... promowany warunkowo do klasy .....”.
7. Uczeń Szkoły Podstawowej( z zastrzeżeniem ust. 8) i Szkoły Przysposabiającej do Pracy, mający opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### § 37.

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki :

- 1) W szkole podstawowej
  - a. o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
  - b. o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

2) W szkole ponadpodstawowej o jeden rok.

2. Nauczyciel – wychowawca składa na radzie pedagogicznej wniosek o przedłużenie okresu nauki, zawierający:
  - 1) podpis rodzica/prawnego opiekuna ucznia wyrażający zgodę
  - 2) pisemną opinię Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej
3. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w formie uchwały:
  - 1) W szkole podstawowej
    - a. na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie trzeciej;
    - b. na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego w klasie ósmej;
  - 2) W szkole ponadpodstawowej – nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego w ostatnim roku nauki;
4. W protokole rady pedagogicznej umieszcza się zapis informujący o podjętej uchwale.
5. Informację o przedłużeniu okresu nauki, wychowawca umieszcza w arkuszu ocen ucznia :
  - 1) W części dotyczącej „informacja o przedłużeniu okresu nauki” str. 1 należy wpisać:  
*„Uchwałą rady pedagogicznej nr ... z dnia ... przedłużono okres nauki szkolnej”*
  - 2) W części dotyczącej „data uchwały rady pedagogicznej” str. 2 pkt 11 należy wpisać:  
*„Przedłużono okres nauki szkolnej.”*
6. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki jest klasyfikowany lecz nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy etapu edukacyjnego.
7. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki, nie otrzymuje świadectwa w tym roku w którym nastąpiło przedłużenie.

## **Rozdział VII**

### **ORGANY PLACÓWKI**

#### **§ 38.**

Organami placówki są :

- 1) dyrektor Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno Wychowawczych im. Marii Grzegorzewskiej,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

#### **§ 39.**

1. Placówką kieruje nauczyciel, któremu zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska kierownicze

w szkole oraz dotyczącymi trybu wyboru dyrektora szkoły zawartymi w ustawie o systemie oświaty organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

2. Placówką może również kierować osoba nie będąca nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, z tym że osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W tym wypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.
3. Do zadań **dyrektora** należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności :
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie praktyk pedagogicznych,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) odpowiada, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po VIII klasie przeprowadzanego w szkole,
  - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i przedszkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,
  - 10) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i do dnia 15 czerwca podaje do wiadomości publicznej szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 13) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą,
  - 14) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
  - 15) opracowuje ofertę realizacji w szkole dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - 16) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej,
  - 17) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów, ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych
  - 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - 19) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
  - 20) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy,
  - 21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
5. Dyrektor jest kierownikiem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
8. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym szkołę w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

#### § 40.

1. W placówce działa **rada pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych w zakresie organizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Powiatowym Zespole Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
3. W zebraniach rady mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady jest dyrektor Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:  
przygotowanie projektu zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnienie dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
  - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:

- a) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
  - c) zgoda na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności,
  - 6) zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych,
  - 7) uchwalanie w porozumieniu z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 10) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 2) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 3) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu,
- 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora Zespołu,
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 7) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 8) organizacja pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) projekt planu finansowego,
- 10) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 11) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 12) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
- 13) opiniowanie programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 14) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 15) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju,
- 16) opinia w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- 17) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 19) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
- 20) zezwolenie na indywidualny program nauki,
- 21) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
- 22) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 23) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego,
- 24) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 25) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 26) wnioski zespołów rady pedagogicznej ( np. przedmiotowych, problemowo – zadaniowych),
- 27) wnioski wychowawców klas i innych pracowników w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień,
- 28) opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 29) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
- 31) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.



10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 41.

1. W placówce działa **samorząd uczniowski** oraz **samorząd wychowanków** utworzony przez wszystkich uczniów oraz wychowanków grup wychowawczych, który określa swój regulamin uchwalony przez ogół uczniów lub wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Organami samorządu są: Rada Samorządu Uczniowskiego i Rada Samorządu Wychowanków
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i wychowanków
4. Samorząd może przedstawić przedstawicielom rady rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak :
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetek szkolnych i klasowych,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo do zbiórki środków materialnych na rzecz potrzebujących i działalność samorządu za potwierdzeniem organizatora,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, będącego jednocześnie rzecznikiem praw ucznia.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu Wolontariatu na miarę możliwości psychofizycznych ucznia lub wychowanka
  6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

#### § 42.

1. W szkole działa **rada rodziców**, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego i przedstawiciele Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego wybrani przez ogół rodziców w głosowaniu tajnym spośród rad klasowych.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców,
  - 3) tryb podejmowania uchwał,
  - 4) zasady zbierania i wydatkowania funduszy.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły zleconego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu,
  - 4) delegowanie przedstawiciela do komisji wyłaniającej kandydata na dyrektora,

- 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
  - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 7) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
  - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
  - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny nauczyciela,
  - 10) opiniowanie pracy nauczyciela w związku z ustaleniem oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 11) opiniowanie propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
  - 12) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 13) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 14) opinia o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.6.pkt1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  7. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do :
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów po VIII klasie szkoły podstawowej,
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
    - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
  9. Dyrektor zawiesza podjęte przez radę rodziców uchwały sprzeczne z prawem i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie

będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi.

10. Placówka organizuje cykliczne spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z tym, że spotkania takie powinny być organizowane nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.

### § 43.

1. Dyrektor zapewnia organom **warunki działania**, w szczególności przez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o prawo oświatowe i szczególnie w regulaminach organów;
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych wewnątrz szkoły przy zachowaniu następującej drogi służbowej:
    - a) w sprawach dydaktycznych: nauczyciel przedmiotu – wychowawca klasy – dyrektor,
    - b) w sprawach wychowawczych: wychowawca klasy – pedagog szkolny – dyrektor,
    - c) w sprawach organizacyjnych: wychowawca klasy – wicedyrektor według właściwości – dyrektor,
    - d) w sprawach jednostkowych dotyczących uczniów uczniowie mogą prosić o przekazanie swojego problemu pedagogowi lub psychologowi,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
  - 4) udostępnienia, w miarę możliwości, wydzielonego pomieszczenia.
2. Organy placówki współpracują ze sobą. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach drugiego organu za jego zgodą.
3. Organy placówki rozwiązują spory za pośrednictwem swoich mediatorów:
  - 1) przewodniczący każdego z organów każdorazowo wybiera 2 mediatorów i powiadamia o tym dyrektora ,
  - 2) dyrektor po konsultacji z mediatorami wyznacza termin spotkania, celem którego jest rozwiązanie konfliktu,
  - 3) w spotkaniu uczestniczą mediatorzy zainteresowanych stron, wicedyrektor zgodnie z tematyką sporu, dyrektor,
  - 4) o wyniku spotkania dyrektor powiadamia zainteresowane organy podczas:
    - a) zebrania rady pedagogicznej

- b) spotkania z radą rodziców,
  - c) spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego lub Wychowanków
4. W przypadku braku porozumienia między organami dyrektor zwraca się z prośbą o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - zgodnie z tematyką sporu.

#### **§ 44.**

1. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza na rzecz osób niepełnosprawnych albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
2. Podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii rady rodziców.

### **Rozdział VIII**

#### **PRACOWNICY**

#### **§ 45.**

Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów ustawy Prawo Pracy.

- 1) W sytuacji zaistnienia konieczności zwolnienia nauczyciela spośród kilku innych o tej samej specjalności z powodu zmniejszenia się ilości oddziałów lub godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w placówce, dyrektor kieruje się następującymi kryteriami:
  - a) kwalifikacje;
  - b) stopień awansu zawodowego;
  - c) ocena pracy;
  - d) staż pracy;
  - e) absencja chorobowa (częsta, nieprzewidywalna);
  - f) sytuacja materialna i rodzinna;
  - g) uprawnienia emerytalne.
- 2) Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 3) W sytuacji zaistnienia konieczności zwolnienia pracownika administracji lub obsługi

z powodu zmniejszenia się liczby etatów w szkole dyrektor kieruje się następującymi kryteriami:

- a) kwalifikacje;
  - b) nienaganna praca (brak upomnień, nieusprawiedliwionych; nieobecności w pracy, nagan);
  - c) jakość pracy (rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków);
  - d) staż pracy;
  - e) absencja chorobowa (częsta, nieprzewidywalna);
  - f) sytuacja materialna i rodzinna;
  - g) nabycie uprawnień emerytalnych.
- 4) Decyzja o zwolnieniu pracownika jest konsultowana przez dyrektora z działającymi na terenie placówki organizacjami związkowymi.

#### **§ 46.**

- 1. Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, wychowanków w czasie zajęć organizowanych przez Zespół.
- 2.** Przełożonym nauczyciela jest dyrektor Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych
- 3. Zakres obowiązków wynikających z art. 100 Kodeksu Pracy**
  - 1) Nauczyciel jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
  - 2) Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
    - a) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
    - b) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
    - c) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przeciwpożarowych,
    - d) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
    - e) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
    - f) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego

#### **4. Zakres obowiązków wynikających z art. 211 Kodeksu Pracy**

- 1) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela. W szczególności obowiązany jest:
- 2) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu,
- 3) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 4) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy,
- 5) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży,
- 6) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 7) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 8) współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **5. Zakres obowiązków wynikających z art. 42, ust. 2 Karty Nauczyciela** stanowi, że w ramach tygodniowego, 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel jest zobowiązany realizować:

- 1) w ramach pensum: zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z niepełnosprawnymi uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### **6. Zakres obowiązków (czynności) na stanowisku pracy:**

- 1) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) realizacja programu kształcenia, wychowania, opieki, terapii i rewalidacji na powierzonych przedmiotach, klasach i grupach (reguluje to arkusz organizacyjny

- szkoły i wykaz zadań na początku roku szkolnego ) w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz stanu zdrowia każdego ucznia i wychowanka,
- 3) opracowywanie i realizacja Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
  - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 6) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych,
  - 8) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 9) określenie zasad udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań,
  - 10) troska o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, zawodach, imprezach i uroczystościach szkolnych,
  - 11) służenie uczniom/ wychowankom pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych, związanych z niepełnosprawnością, sytuacją rodzinną, losową,
  - 12) wdrażanie uczniów/ wychowanków do poszanowania mienia szkolnego,
  - 13) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
  - 14) prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
  - 15) kształcenie i wychowywanie uczniów i wychowanków w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka
  - 16) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 17) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,



- 18) dążenie do pełni własnego rozwoju,
- 19) inne prace zlecone przez dyrektora.

## **7. Zakres uprawnień**

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone,
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## **8. Zakres odpowiedzialności**

- 1) Zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz Statutem Zespołu nauczyciel jest odpowiedzialny przed dyrektorem Zespołu i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, w jakich działał.

## **9. Przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:**

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru,
- c) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora placówki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia,
- d) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza nią,
- e) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru; będzie ona traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

## **§ 47.**

1. Oddziałem opiekuje się **nauczyciel wychowawca**, a grupą wychowawczą **wychowawca grupy wychowawczej**
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
  - a) zmian organizacyjnych w placówce,
  - b) długotrwałej choroby nauczyciela,
  - c) niedopełnienia przez nauczyciela obowiązków wychowawcy,
  - d) na uzasadniony wniosek rodziców.
4. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy w przypadku wyrażenia zgody na zmianę wychowawcy przez 75% ogółu rodziców. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do zadań wychowawcy klasy i wychowawcy grupy wychowawczej należy:
  - 1) diagnoza potrzeb uczniów i wychowanków w zakresie opieki, wychowania, profilaktyki i terapii dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego poprzez rozmowy diagnostyczne, wywiady, bieżącą obserwację uczniów,
  - 2) występowanie na podstawie dokonanej diagnozy z wnioskami o udzielenie uczniom i wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie edukacji, materialnej, socjalnej; pomoc w realizacji stypendiów szkolnych,
  - 3) systematyczna współpraca z rodzicami – organizowanie spotkań, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizacja, ankietowanie,
  - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, doradcą zawodowym, pielęgniarką,
  - 5) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce, organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w uczeniu się, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie zaniedbanych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
  - 6) ustalanie wspólnie z rodzicami i uczniami/ wychowankami planu klasowych/ grupowych działań wychowawczych, analiza i ocena realizacji programu po zakończeniu I półrocza i na zakończenie roku szkolnego,
  - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów/ wychowanków na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 8) obliczenie frekwencji najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca,
  - 9) motywowanie uczniów/ wychowanków do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach szkolnych i międzyszkolnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

- 10) integrowanie zespołu klasowego lub grupy wychowawczej, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy; rozwiązywanie i eliminacja konfliktów, problemów wychowawczych,
  - 11) wyrabianie u uczniów i wychowanków poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, placówki,
  - 12) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów i wychowanków w placówce i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem szkolnym i rodzicami,
  - 13) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w placówce i poza nią,
  - 14) zapoznawanie rodziców z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, planem pracy , bieżącą działalnością , analizą i oceną sytuacji wychowawczej i dydaktycznej klasy lub grupy,
  - 15) przyjmowanie od uczniów i rodziców uwag i wniosków dotyczących pracy placówki i przekazywanie ich dyrektorowi szkoły,
  - 16) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy/ grupy zgodnie z przyjętą organizacją placówki,
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w placówce,
  - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem ds. ewaluacji ,
7. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie/ grupie zawierającej:
- 1) harmonogram i tematykę spotkań z rodzicami,
  - 2) plan wychowawczy,
  - 3) harmonogram planowanych wyjść i wyjazdów klasy, grupy
  - 4) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy,
  - 5) wykazy uczniów/ wychowanków korzystających z zajęć organizowanych w placówce np. rewalidacyjnych i innych,
  - 6) usprawiedliwienia nieobecności uczniów, wychowanków,

- 7) notatki z rozmów prowadzonych z rodzicami w sprawie osiągnięć dydaktycznych i problemów wychowawczych z uczniami,

11. Wychowawca realizuje swoje zadania szczególnie poprzez:

- 1) Opracowanie i wdrożenie planu wychowawczego zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym
- 2) przemyślane i realne opracowanie i realizowanie tematyki godzin wychowawczych;
- 3) indywidualne rozmowy z uczniami i rodzicami
- 4) stałe kontakty z rodzicami – zebrania , „dni otwarte”;
- 5) organizowanie wycieczek i innych imprez.

#### **§ 48.**

##### **1. Zadania nauczycieli, wychowawców klas i wychowawców grup wychowawczych w zakresie bezpieczeństwa uczniów i wychowanków:**

- 1) Nauczyciel/ wychowawca jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych organizowanych przez Ośrodek.
- 2) Nauczyciel/ wychowawca jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož. oraz postanowień i procedur wewnętrznych określonych w § 3b § 3c a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.
- 3) Jest zobowiązany pełnić **dyżur w szkole oraz dyżur w grupie wychowawczej** w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora placówki. W czasie dyżuru zobowiązany jest do :
  - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne , zagrażające bezpieczeństwu uczniów / wychowanków zachowania ( agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne.
  - c) nauczyciel / wychowawca nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.

- d) zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal, dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,
  - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów zakazu wychodzenia poza teren placówki, egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas zajęć i przerw,
  - f) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku zgodnie z przyjętymi w placówce procedurami,
  - g) nauczyciel/ wychowawca nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
- 4) Nauczyciel/ wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
- 5) Nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 6) Zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 7) Obowiązki nauczyciela / wychowawcy w przypadku zagrożenia pożarowego: Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać zapisów *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* obowiązującej w placówce.
- 8) Nauczyciel/ wychowawca organizujący wyjście uczniów lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Regulamin organizacji wycieczek i imprez szkolnych* obowiązującej w placówce
- 9) Nauczyciel/ wychowawca w trakcie prowadzonych zajęć:**
- a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala dydaktyczna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
  - b) podczas zajęć nauczyciel/ wychowawca nie może pozostawić uczniów/ wychowanków bez żadnej opieki.

- c) po zakończonych zajęciach powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
  - d) uczniów/ wychowanków chcących skorzystać z toalety nauczyciel/ wychowawca zwalnia pojedynczo.
  - e) nauczyciel i wychowawca ma obowiązek ustalić i zapoznać z zasadami korzystania z pomieszczeń, z których korzystają uczniowie i wychowankowie ( regulaminy sal lekcyjnych, gabinetów, pracowni, świetlic, sypialni, stołówki)
  - f) obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz placówki i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .
2. Wychowawcy klas i grup wychowawczych są zobowiązani zapoznać uczniów/ wychowanków z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

#### § 49.

##### 1. W placówce tworzy się stanowisko **wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych**

##### 2. Do zakresu jego działania należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym oraz dokumentowanie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych,
- 3) kontrolowanie przebiegu programów realizowanych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym (m.in. Program Wychowawczo-Profilaktyczny),
- 4) kontrolowanie i zatwierdzanie dokumentacji przebiegu nauczania Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego m.in. rozkłady materiałów, plany pracy dydaktycznej i wychowawczej, arkusze ocen, dzienniki zajęć,
- 5) kontrolowanie realizacji programów nauczania zgodnie z podstawą programową, rozkładów nauczania i planów pracy wychowawczej,
- 6) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z higieną pracy umysłowej, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej,

- 7) miesięczne rozliczanie godzin pracy nauczyciela, organizowanie i prowadzenie dokumentacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym, odpowiadanie za ich prawidłowe rozliczenie.
- 8) kontrolowanie realizacji godzin wynikających z art. 42 K.N.
- 9) zapewnienie uczniom ciągłej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom na terenie placówki oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem,
- 10) współpracowanie z przewoźnikami, rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie organizacji dojazdów uczniów/ wychowanków SOSW
- 11) zatwierdzanie wycieczek dydaktycznych organizowanych poza terenem Zespołu
- 12) wnioskowanie o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub sprawdzającego,
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uczniów szkół wchodzących w skład Specjalnego ośrodka Szkolno – Wychowawczego,
- 14) kontrolowanie przebiegu klasyfikacji i promocji uczniów szkół – prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- 15) nadzorowanie trybu postępowania promocji śródrocznej i rekwalfikacji,
- 16) opracowanie grafików dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli, bezpośrednie nadzorowanie ich przebiegu.
- 17) Opracowanie grafików dyżurów wychowawców grup wychowawczych bezpośrednie nadzorowanie ich przebiegu.
- 18) Stanowisko wicedyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

## § 50.

**1. W placówce tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. rewalidacyjno-terapeutycznych**

2. Do zakresu jego działania należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie działań dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym oraz działań rewalidacyjnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym - ich dokumentowanie zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez nauczycieli/ wychowawców realizujących zadania określone w pkt 1.

- 3) bezpośredni nadzór i kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy przez osoby zatrudnione na stanowisku pomocy nauczyciela,
- 4) kontrolowanie przebiegu programów realizowanych w Ośrodku Rewalidacyjno – Wychowawczym ( m.in. Program Wychowawczo - Profilaktyczny),
- 5) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych i rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z higieną pracy umysłowej, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- 6) miesięczne rozliczanie godzin pracy nauczyciela, organizowanie i prowadzenie dokumentacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli w Ośrodku Rewalidacyjno - Wychowawczym, odpowiadanie za ich prawidłowe rozliczenie;
- 7) zatwierdzanie wycieczek dydaktycznych organizowanych poza terenem Zespołu
- 8) zatwierdzanie wycieczek organizowanych poza terenem Zespołu;
- 9) kontrolowanie i zatwierdzanie dokumentacji przebiegu nauczania m.in. programu rewalidacji, plany pracy, indywidualne programy edukacyjno- terapeutyczne, dzienniki zajęć, zeszyty obserwacji;
- 10) zapewnienie uczniom/wychowankom ciągłej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom na terenie placówki oraz w trakcie zajęć organizowanych poza jej terenem;
- 11) współpracowanie z przewoźnikami, rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie organizacji dojazdów wychowanków ORW
- 12) organizowanie i kontrolowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i rewalidacyjno-terapeutycznej;
- 13) organizowanie pomocy dla wychowanków Ośrodka Rewalidacyjno– Wychowawczego, którzy znajdują się w trudnej sytuacji losowej i materialnej,
- 14) Stanowisko wicedyrektora ds. rewalidacyjno-wychowawczych powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

## § 51.

1. W placówce tworzy się stanowisko **psychologa**

2. Do zakresu jego działania należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów/wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron ucznia i wychowanka, jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn



niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia/wychowanka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia / wychowanka w życiu placówki,
- 3) udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,  
prowadzenie terapii psychologicznej - indywidualnej i grupowej,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów i wychowanków,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/wychowanków,
- 8) wspieranie i udzielanie pomocy doradczej nauczycielom i wychowawcom w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron ucznia i wychowanka, jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia/wychowanka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologicznej,
- 9) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w zespole ds. IPET,
- 10) współpracowanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie orzecznictwa,
- 11) formułowanie opinii na temat uczniów i wychowanków w oparciu o diagnozę psychologiczną,
- 12) kontrolowanie aktualności orzeczeń wydanych przez Poradnie Psychologiczno – Pedagogiczne.

## § 52.

1. W placówce tworzy się stanowisko **pedagoga**

2. Do zakresu jego działania należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów/ wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron ucznia i wychowanka, jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia/wychowanka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia/ wychowanka w życiu placówki
- 3) udzielanie uczniom/wychowankom pomocy pedagogicznej – indywidualnej i grupowej - w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów i wychowanków,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/wychowanków,
- 8) wspieranie i udzielanie pomocy doradczej nauczycielom i wychowawcom w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron ucznia i wychowanka, jego predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia/wychowanka w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
  - b) udzielaniu pomocy pedagogicznej,
- 9) uczestniczenie w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w zespole ds. IPET,

- 10) nadzór i opieka nad realizacją praktycznej nauki zawodu realizowanej przez uczniów Branżowej Szkoły I st.
- 11) organizowanie i kontrola dożywiania uczniów i wychowanków – współpraca w tym zakresie z opiekami społecznymi,

### **§ 53.**

#### **1. W placówce tworzy się stanowisko logopedy**

#### **2. Do zakresu jego działania należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego ucznia,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami,
- 4) opracowanie programu i prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej,
- 5) wspieranie i udzielanie pomocy doradczej nauczycielom i wychowawcom.

## **Rozdział IX**

### **WYCHOWANKOWIE / UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### **§ 54.**

#### **1. Wychowankowie Ośrodka mają prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowania, kształcenia, rewalidacji, terapii, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) zapewnienia korzystnych warunków do rozwoju osobowości, rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 4) troskliwego, życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 5) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ze strony wychowawcy w chwili wystąpienia trudności,
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych,
- 7) uczestniczenia w życiu Ośrodka przez działalność samorządową.

- 8) zgłaszanie skarg, wniosków i pytań.

## **§ 55.**

1. Wychowankowie Ośrodka mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym,
- 2) postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa tak, aby nie narażać życia i zdrowia swojego i innych,
- 3) dbać o dobre imię Ośrodka.
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu Ośrodka i organizowanych zajęciach.
- 5) respektować obowiązujące normy dotyczące współżycia w grupie rówieśniczej oraz w odniesieniu do nauczycieli wychowawców i innych pracowników Ośrodka.
- 6) utrzymywać wzorowo higienę osobistą, czystość pomieszczeń i otoczenia Ośrodka.
- 7) dbać o sprzęt znajdujący się w Ośrodku oraz o własność osobistą.

## **§ 56.**

1. Uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) szczególnie troskliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i rewalidacyjnym.
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w uczeniu się,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową /m.in. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
- 12) korzystania z telefonu komórkowego wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych lub po zajęciach edukacyjnych.
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 14) odwołania się w sytuacjach trudnych lub konfliktowych przy zachowaniu drogi służbowej do rzecznika praw ucznia przy Kuratorze Oświaty.

### **§ 57.**

1. Do zadań i obowiązków każdego ucznia w szkole należy:

- 1) punktualne przychodzenia na zajęcia szkolne, zgodnie z rozkładem zajęć,
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
- 3) regularne odrabianie zadań domowych,
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
- 6) właściwe zachowywanie się podczas zajęć polegające na: spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca, przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręczników, zeszytów; zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela; stosowaniu form grzecznościowych,
- 7) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z §59,
- 8) przestrzeganie zakazu: samowolnego oddalania się poza teren szkoły w czasie zajęć, w których uczestniczy i w czasie przerw oraz noszenia kapturów na głowie na terenie budynku

### **§ 58.**

1. Uczeń i wychowanek jest zobowiązany do dbania o schludność i czystość szkolnego ubioru.
2. W szkole przyjmuje się noszenie odzieży codziennego użytku, dostosowanej do pory roku oraz do stopnia niepełnosprawności ucznia.
3. Codzienny strój szkolny nie może być wyzywający (kolorystycznie, obyczajowo)
4. Strój uroczysty składa się z: białej koszuli/bluzki i granatowych lub czarnych spodni/spódnicy i obowiązuje na rozpoczęcie i zakończenie roku oraz w przypadkach

przekazania takiej informacji przez wychowawcę klasy w związku ze szczególną organizacją pracy szkoły

5. Strój gimnastyczny składa się z: białego bawełnianego podkoszulka z krótkim rękawem, granatowych lub czarnych spodenek gimnastycznych ( krótkich lub długich), białych skarpetek i tenisówek o podeszwach kauczukowych (tzw. halówek).

#### **§ 59.**

1. Uczeń/ wychowanek na posiadanie telefonu i korzystanie z niego na terenie szkoły musi mieć pisemną zgodę rodziców.
2. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty telefoniczne powinny być wyłączone i schowane w tornistrze.
3. Uczniom nie wolno używać telefonu komórkowego w celu robienia zdjęć lub nagrywania.
4. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły urządzeń elektronicznych, np.: MP 3, dyktafonów, aparatów fotograficznych, gier.
5. Nieprzestrzeganie zasad ujętych w ustępach 2 – 4 skutkuje odebraniem uczniowi przez pracowników szkoły wymienionych sprzętów i zdeponowaniem ich w sekretariacie szkoły. Rodzice tych uczniów są zobowiązani do osobistego odebrania zdeponowanego sprzętu w godzinach pracy sekretariatu szkoły.

#### **§ 60.**

1. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności ucznia jest osobiste lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wychowawca klasy.
2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno nastąpić do 5 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że godziny (dni) nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
3. Uczeń w przypadku złego samopoczucia może być zwolniony z dalszych zajęć szkolnych tylko po uprzednim uzgodnieniu zwolnienia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę klasy, lub pielęgniarkę szkolną z rodzicami. Uczeń nie może bez opieki osoby dorosłej samodzielnie wracać do domu.
4. W sytuacjach szczególnych (np. ważne sprawy rodzinne) uczeń może być zwolniony na prośbę rodziców z części zajęć szkolnych. Podstawą zwolnienia ucznia jest pisemna lub osobista prośba rodzica.

5. W przypadku ucznia pełnoletniego niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym obowiązują zapisy ust 1,2,3,4.
6. W przypadku ucznia pełnoletniego niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu lekkim obowiązują zapisy ust 2 oraz ust.3. Podstawą usprawiedliwienia jest osobiste lub pisemne usprawiedliwienie nieobecności przez samego ucznia.

## **§ 61.**

1. Pobyt ucznia w szkole lub wychowanka w Ośrodku, ustaje z powodu:
  - 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia,
  - 2) zakwalifikowania ucznia lub wychowanka do innej formy opieki,
  - 3) rezygnacji z pobytu ucznia i wychowanka w Ośrodku wyrażonej przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - 4) skreślenia z listy uczniów z wyłączeniem ucznia realizującego obowiązek szkolny, który trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia lub skreślenie z listy wychowanków grupy wychowawczej,
  - 5) przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej placówki .
2. Skreślenie pełnoletniego wychowanka / ucznia lub przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej placówki następuje w przypadku gdy uczeń/ wychowanek:
  - 1) rażąco narusza zasady zapisane w Statucie i regulaminach obowiązujących w placówce popełnia winy umyślne czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu i życiu, mieniu, liczba nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia daje podstawę do nieklasyfikowania.
  - 2) dyrektor po wyczerpaniu możliwości oddziaływania wychowawczego może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia Szkoły Podstawowej do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  - 3) dyrektor po wyczerpaniu możliwości oddziaływania wychowawczego może na mocy art. 68 ust 2 ustawy Prawo Oświatowe, w drodze decyzji skreślić pełnoletniego ucznia / wychowanka z listy uczniów/ wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

## § 62.

Skreślenie z listy uczniów/ wychowanków jest najsurowszą z sankcji, których stosowanie jest przewidziane w przepisach statutu placówki.

1. Skreślenie z listy następuje w formie decyzji dyrektora w formie pisemnej z uwzględnieniem art. 107 Kodeks Postępowania Administracyjnego.
2. Tryb postępowania w wypadku skreślania ucznia z listy uczniów:
  - 1) pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;
  - 2) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (także ucznia i rodziców ucznia); przedyskutowanie problemu i podjęcie uchwały rady pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem przy zachowaniu quorum;
  - 3) przedstawienie treści uchwały samorządowi szkolnemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie; opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;
  - 4) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
  - 5) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa dyrektor szkoły podejmuje na piśmie decyzję;
  - 6) dostarczenie (za potwierdzeniem odbioru) decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
  - 7) **Decyzja** powinna zawierać:
    - a) oznaczenie ( nr decyzji - szkoła prowadzi rejestr decyzji),
    - b) data wydania,
    - c) treść decyzji ( rozstrzygnięcie),
    - d) uzasadnienie, podstawa prawna ( Ustawa Prawo Oświatowe, Statut)
    - e) pouczenie ( tryb odwoławczy),
    - f) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
    - g) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy w części dotyczącej ich dziecka.
3. Wykonanie decyzji następuje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie ( 14 dni) lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej



wykonalności\*( *\*decyzji może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony – art. 108 KPA*);

4. W przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą (z zastrzeżeniem decyzji, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności).
5. Tryb odwoływania się ucznia do organu prowadzącego od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów:
  - 1) uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni) ma prawo odwołania od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów do organu prowadzącego tj Powiatu Trzebnickiego, za pośrednictwem dyrektora, który wydał skarżoną decyzję;
  - 2) odwołanie powinno być wniesione na piśmie w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji;
  - 3) dyrektor po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.
  - 4) dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania obowiązany jest przesłać do organu prowadzącego odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzje dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, listę obecności w czasie podejmowania uchwały, opinię Samorządu Uczniowskiego oraz aktualny Statut Szkoły) w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał.

### § 63.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, naruszanie przepisów prawa udokumentowane faktami uczeń szkoły, wychowanek grupy wychowawczej może być ukarany :
  - 1) upomnieniem wychowawcy wobec całej klasy/ grupy,
  - 2) upomnieniem dyrektora udzielonym:
    - a) indywidualnie,
    - b) w obecności wychowawcy klasy/ grupy i pedagoga szkolnego,

- 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
  - 5) zakazem udziału w wycieczce, imprezie lub wyjściu poza szkołę. Uczeń, którego zakaz dotyczy, jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach z klasą/grupą wskazaną przez wychowawcę,
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły (za zgodą kuratora),
  - 7) skreśleniem z listy pełnoletniego ucznia/wychowanka zgodnie z §62. statutu
2. W przypadku kar wymienionych w ust.1 pkt 4, 5, 6, uczeń lub jego rodzice za pośrednictwem wychowawcy oraz opiekuna samorządu uczniowskiego mają prawo wnieść odwołanie do dyrektora Zespołu, jeżeli ich zdaniem, zastosowana kara jest niesprawiedliwa w terminie do 3 dni od ustanowienia kary.
  3. Decyzję o utrzymaniu kary lub jej uchyleniu podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub grupy, zespołu doradczego, rady rodziców ( w zależności od przyczyn ustanowienia kary) - w terminie do 5 dni od daty odwołania.
  4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń/ wychowanek uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców.

#### **§ 64.**

1. Za rzetelną naukę i pracę, działalność w organizacjach szkolnych, wzorową frekwencję, reprezentowanie szkoły, pomoc koleżeńską uczeń / wychowanek może być nagrodzony :
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy/grupy udzieloną na forum klasy/grupy,
  - 2) pochwałą samorządu udzieloną na apelu,
  - 3) pochwałą dyrektora udzieloną indywidualnie, wobec klasy/grupy lub na apelu,
  - 4) dyplomem uznania,
  - 5) nagrodą rzeczową,
  - 6) wpisem na świadectwie szkolnym,
  - 7) listem pochwalnym do rodziców,
  - 8) wpisem na stronie www. Placówki lub na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń,
2. Nagroda może być udzielona na wniosek :
  - 1) samorządu uczniowskiego,
  - 2) wychowawcy,
  - 3) członków rady pedagogicznej,

- 4) rady rodziców.
3. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora Zespołu; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora Zespołu – do organu prowadzącego szkołę,
  - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor Zespołu (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni,
  - 3) dyrektor Zespołu (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

#### **§ 65.**

- 1) Wychowawca ma obowiązek pisemnego informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 2) Rada rodziców, rada pedagogiczna mogą ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.

### **Rozdział XI**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 67.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 68.**

1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.
2. Każdorazowo po wprowadzeniu i zatwierdzeniu nowelizacji statutu wychowawcy klas zapoznają ze zmianami:
  - 1) rodziców – na najbliższym zebraniu z rodzicami,
  - 2) uczniów – podczas godzin do dyspozycji wychowawcy, w ciągu miesiąca od wprowadzenia zmian.

#### **§ 69.**

Niniejszy dokument wchodzi w życie na mocy uchwały rady pedagogicznej nr 12/2023 Powiatowego Zespołu Specjalnych Placówek Szkolno-Wychowawczych. Marii Grzegorzewskiej z dnia 9 listopada 2023 r.