



STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO NR 1
DLA
DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH RUCHOWO
IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ
W POLICACH

kwiecień 2025

Spis treści:

Rozdział I Postanowienia wstępne.....	4
Rozdział II Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział III Cele i zadania Ośrodka.....	6
Rozdział IV Organy Ośrodka.....	8
§ 8 Dyrektor Ośrodka.....	8
§ 9 Rada Pedagogiczna.....	10
§ 10 Rada Rodziców.....	11
§ 11 Samorząd Uczniowski.....	11
§ 12 Współpraca organów i rozwiązywanie konfliktów.....	12
Rozdział V Organizacja Ośrodka.....	12
§ 14 Oddziały szkolne.....	13
§ 15 Oddział przedszkolny.....	13
§ 16 Kompleks rehabilitacyjno-sportowy.....	14
§ 17 Wiodący Ośrodek Koordynacyjno-Rehabilitacyjno-Opiekuńczy.....	14
§ 18 Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.....	14
§ 19 Biblioteka Ośrodka.....	15
§ 20 Świetlica.....	16
§ 21 Grupy Wychowawcze.....	16
§ 22 ust. 1 przedmioty rozszerzone w LO.....	17
ust. 2-4 praktyczna nauka zawodu uczniów BS I i II stopnia.....	17
ust. 5-6 Szkolna Pracownia Gastronomiczna.....	17
§ 23 ust. 1 praktyki studenckie.....	17
ust. 2 stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe.....	17
Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.....	17
§ 25 Obowiązki nauczyciela	18
§ 26 Zasady korzystania z dziennika elektronicznego.....	18
§ 27 Zadania nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy.....	19
§ 28 Zadania wychowawcy Grupy Wychowawczej.....	19
§ 29 Zadania nauczyciela – bibliotekarza.....	19
§ 30 Zadania pedagoga, psychologa i terapeuty.....	20
§ 31 Zadania logopedy.....	20
§ 32 Zadania doradcy zawodowego.....	21
§ 33 Pracownicy samorządowi.....	21
§ 34 Wolontariusze.....	21
Rozdział VII Uczniowie Ośrodka.....	21
§ 35 ust. 1 uczniowie.....	21
ust. 2 prawa ucznia.....	21
ust. 3 obowiązki ucznia.....	22
§ 36 ust. 1 nagrody i wyróżnienia.....	22
ust. 2 kary.....	23
ust. 3 skreślenie z listy uczniów.....	23
ust. 4 tryb postępowania przy zamiarze ukarania ucznia.....	23
ust. 5 - 9 tryb odwołanie od kary.....	23
ust. 10 tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody.....	23
Rozdział VIII Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	24
§ 37 Warunki oceniania.....	24
§ 38 Cele i zasady oceniania.....	25
§ 39 Zwolnienie ucznia z zajęć.....	25
§ 40 ust. 1-3 przedmiotowe zakresy oceniania.....	25
ust. 4-13 oceny i ocenianie.....	25
§ 41 Formy aktywności ucznia podlegające ocenie.....	26
§ 42 Kartkówki, sprawdziany, prace klasowe.....	27
§ 43 Przelicznik procentowy i wagi ocen częściowych.....	27
§ 44 Ocenianie odpowiedzi ustnych	27
§ 45 Ocenianie zadań domowych.....	28
§ 46 Zasady zgłaszania nieprzygotowań do zajęć.....	28

§ 47	Prace dodatkowe.....	28
§ 48	Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne.....	28
§ 49	Ogólne zasady klasyfikacji.....	29
§ 50	Podwyższanie oceny klasyfikacyjnej.....	29
§ 51	Egzamin klasyfikacyjny.....	30
§ 52	Egzamin poprawkowy.....	31
§ 53	Odwołanie od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	31
§ 54	Ocenianie zachowania.....	32
§ 55	Kryteria oceniania zachowania.....	33
§ 56	Sposoby sprawdzania zachowania.....	35
§ 57	Skreślenie z listy uczniów z powodu zachowania.....	36
§ 58	Tryb składania zastrzeżenia do oceny z zachowania.....	36
§ 59	Promocja uczniów klas I – III SP.....	36
§ 60	Zasady ogólne egzaminów zewnętrznych.....	37
§ 61	Egzamin maturalny.....	37
§ 62	Egzamin zawodowy.....	38
§ 63	Szczegółowe zasady organizowania egzaminów zewnętrznych.....	38
§ 64	Ukończenie szkoły.....	38
	Rozdział IX Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	39
	Rozdział X Warunki stosowania sztandaru Ośrodka, symboli państwowych oraz ceremoniału szkolnego	40
	Rozdział XI Zdalne nauczanie.....	42
	Rozdział XII Uczniowie z Ukrainy.....	44
	Rozdział XIII Monitoring wizyjny.....	47
	Rozdział XIV Postanowienia końcowe.....	47

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach,
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach,
- 3) statucie - należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach,
- 4) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w poszczególnych szkołach i grupach wychowawczych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach,
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach, także wychowanków Grup Wychowawczych,
- 6) grupie wychowawczej - należy przez to rozumieć Grupę Wychowawczą dla uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów,
- 8) klasyfikacja roczna - należy przez to rozumieć także klasyfikację semestralną w szkole policealnej.

§ 2

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Starostwo Powiatowe w Policach, ul. Tanowska 8
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

Rozdział II
Postanowienia ogólne

§ 3

1. Nazwa placówki: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej, ul. Korczaka 45, 72- 010 Police.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Ośrodek w pełnym brzmieniu.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach, zwany dalej "Ośrodkiem" jest placówką dla dzieci i młodzieży:
 - 1) niepełnosprawnych ruchowo w normie intelektualnej,
 - 2) niepełnosprawnych ruchowo z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 3) niepełnosprawnych ruchowo z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 4) niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim,
 - 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi (z wyłączeniem niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim),
 - 6) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. W Ośrodku mogą przebywać dzieci i młodzież mieszkająca na terenie całej Polski.
5. Ośrodek realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze, rewalidacyjne, rehabilitacyjne i opiekuńcze w ramach działań:
 - 1) Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 10 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo z oddziałem przedszkolnym dla uczniów:
 - a) niepełnosprawnych ruchowo w normie intelektualnej,
 - b) niepełnosprawnych ruchowo z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - c) niepełnosprawnych ruchowo z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - d) niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim,
 - e) z niepełnosprawnościami sprzężonymi (z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim),
 - f) ze spektrum autyzmu,
 - g) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - h) nie mogących uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania z racji swojej niepełnosprawności.
 - 2) Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego nr II dla uczniów:
 - a) niepełnosprawnych ruchowo w normie intelektualnej,
 - b) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

- c) ze spektrum autyzmu,
- d) nie mogącej uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania z racji swojej niepełnosprawności.
- 3) Policealnej Szkoły Specjalnej dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo, kształcącej w zawodzie technik administracji:
 - a) niepełnosprawnych ruchowo w normie intelektualnej,
 - b) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - c) ze spektrum autyzmu,
 - d) nie mogącej uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania z racji swojej niepełnosprawności.
- 4) Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy:
 - a) niepełnosprawnych ruchowo z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - b) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi (z wyłączeniem niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim),
 - c) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
- 5) Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2, która kształci w kierunku krawiec, fotograf, kucharz, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej dla uczniów:
 - a) niepełnosprawnych ruchowo w normie intelektualnej,
 - b) dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - c) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - d) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - e) ze spektrum autyzmu,
 - f) nie mogącej uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania z racji swojej niepełnosprawności.
- 6) Branżowa Szkoła II Stopnia, która kształci w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych dla uczniów:
 - a) niepełnosprawnych ruchowo w normie intelektualnej,
 - b) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - c) ze spektrum autyzmu,
 - d) nie mogącej uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania z racji swojej niepełnosprawności.
- 7) Grup wychowawczych,
- 8) Świetlica szkolna.
- 6. Liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziałach wszystkich typów szkół jest zgodna z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.
- 7. Dyrektorem szkół i Grup Wychowawczych wchodzących w skład Ośrodka jest Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr I dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach.
- 8. Szkoły i Grupy Wychowawcze wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach, objęte są wspólną obsługą ekonomiczno-finansową i administracyjno-gospodarczą podległą dyrektorowi Ośrodka.
- 9. Ośrodek nie przyjmuje dzieci z nasilonymi zaburzeniami zachowania zagrażającymi bezpieczeństwu innych osób, szczególnie niepełnosprawnych.

§ 4

- 1. Ośrodek używa pieczęci z godłem państwa o treściach:
 - 1) Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 im. Marii Grzegorzewskiej w Policach
 - 2) Szkoła Policealna w Policach
 - 3) Szkoła Podstawowa nr 10 w Policach
 - 4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Policach
 - 5) Liceum Ogólnokształcące nr II w Policach
 - 6) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 w Policach
 - 7) Branżowa Szkoła II Stopnia w Policach
- 2. Ośrodek używa następujących skrótów nazw:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 10 w Policach - SP nr 10 w Policach
 - 2) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Policach - SPdP w Policach
 - 3) Szkoła Policealna w Policach - PSS w Policach
 - 4) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo w Policach - SOSW nr 1 w Policach
 - 7) Liceum Ogólnokształcące nr II - LO nr II w Policach
 - 8) Branżowa Szkoła I Stopnia – BS I w Policach
 - 9) Branżowa Szkoła II Stopnia – BS II w Policach.

Rozdział III

Cele i zadania Ośrodka

§ 5

1. Ośrodek jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, które wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych ze względu na występujące niepełnosprawności, oraz które z powodu tych niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
2. Ośrodek i wchodzące w jego skład szkoły zapewniają:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 3) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 4) zajęcia specjalistyczne zgodne z zasadami udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
 - 6) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Ośrodek kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec ośrodka, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
4. Ośrodek systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Ośrodka.
5. Celem edukacji uczniów w szkołach jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go - stosownie do jego możliwości - w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz aby:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
 - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
 - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności;
 - 5) był wyposażony w wiedzę i umiejętności przygotowujące do zdawania egzaminów zewnętrznych.
6. Działalność edukacyjna szkół jest określona przez:
 - 1) indywidualne programy edukacyjne-terapeutyczne;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 6

1. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli:
 - 1) dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela;
 - 2) plan dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 3) dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 4) nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach;
 - 5) miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie oraz teren wokół budynków;
 - 6) dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia;
 - 7) dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godzinie 7.45, a kończą po zakończeniu nauki;
 - 8) nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje lub zabezpiecza również jego dyżur;
 - 9) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - a) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania tzn. za: zapewnienie bezpieczeństwa uczniom potrzebującym pomocy, porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw (siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania nóg, popychania, zaczepiania prowokującego do bójek, chodzenia po drzewach, niebezpiecznej jazdy wózkami);
 - b) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci (zakaz biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na

schodach, w sanitariatach oraz w zakamarkach, samowolnego opuszczania terenu Ośrodka np.: do sklepu, do domu);

- 10) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi a także czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 11) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Wicedyrektora;
 - 12) nauczyciel ma obowiązek objąć dyżur równo z dzwonkiem na przerwę i zakończyć go po dzwonku na lekcję;
 - 13) nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza Wicedyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;
 - 14) nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp;
 - 15) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast Wicedyrektorowi fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
2. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie również poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 2) zapewnienie opieki na wycieczkach organizowanych według odrębnych przepisów;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 4) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I – III SP;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
 - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w miarę możliwości równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 9) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 10) nietęczenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
 3. Szkoły, w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej organizują współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla dzieci i rodziców. Koordynatorem działań w tym zakresie jest pedagog Ośrodka.
 4. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej zapewnia się:
 - 1) wsparcie w zakresie dożywiania i pomocy rzeczowej dzięki współpracy z ośrodkami pomocy społecznej;
 - 2) wsparcie finansowe i pomoc rzeczową dzięki współpracy z powiatowym centrum pomocy rodzinie.
 5. Nauczyciele i wychowawcy grup wychowawczych na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej, obserwacji i diagnozy opracowują dla każdego niepełnosprawnego ucznia, indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, które realizują na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych. Programy te podlegają okresowej ewaluacji i ocenie.
 6. Pedagog szkolny współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, sądami i policją oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom.
 7. Formy współpracy z rodzicami. Podstawowymi formami współpracy z rodzicami są:
 - a) konsultacje z nauczycielami przedmiotowcami, pedagogiem psychologiem;
 - b) wywiady co najmniej raz na dwa miesiące i półroczne;
 - c) bieżące kontakty telefoniczne wychowawców klas i grup wychowawczych z rodzicami;
 - d) wspólne organizowanie uroczystości i imprez szkolnych.
 8. Współpraca ze środowiskiem lokalnym polega na:
 - 1) udziale uczniów i wychowawców w gminnych, powiatowych i wojewódzkich konkursach, imprezach i uroczystościach integracyjnych, zawodach sportowych;
 - 2) organizowaniu dni otwartych Ośrodka;
 - 3) pomocy szkołom gminy i powiatu w zakresie pedagogiki specjalnej poprzez szkolenia rad pedagogicznych,
 - 4) organizowaniu na terenie Ośrodka imprez gminnych i powiatowych przeznaczonych dla dzieci i młodzieży szkół masowych np.: sportowych czy kulturalnych;
 - 5) udziale pedagogów w powiatowych formach doskonalenia;
 - 6) udziale uczniów i wychowawców w pracach MOK w Policach i innych imprezach kulturalnych;
 - 7) współpracy z urzędami i instytucjami użyteczności publicznej miasta, gminy i powiatu.
 - 8) Szkoła realizuje przyjęte w niej Standardy ochrony małoletnich

Rozdział IV
Organy Ośrodka
§ 7

Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Ośrodka,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektor Ośrodka jest Dyrektorem każdej ze szkół wchodzącej w skład Ośrodka oraz kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
2. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami Ośrodka.
3. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Ośrodka;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 5) określania warunków realizacji projektu edukacyjnego.
4. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy o systemie oświaty, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg w ostatnim roku nauki egzaminu w szkole podstawowej, egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego, przeprowadzanych w Ośrodku;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka;
 - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) dopuszczanie do użytku w szkołach zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Ośrodka;

- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 18) możliwość ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą organu prowadzącego, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 24) organizuje zajęcia dodatkowe.
5. Do właściwości Dyrektora, wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela, należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Ośrodku;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Ośrodka;
 - 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Ośrodek;
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek,
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w Ośrodku (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego);
 - 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor Ośrodka, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może połączyć zimową przerwę świąteczną z feriami zimowymi.
7. Dyrektor Ośrodka przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.

8. Propozycje zajęć, o których mowa w ust.7, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
9. Dyrektor wydaje zarządzenia:
 - 1) we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom Ośrodka bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki;
 - 2) we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Ośrodku;
 - 3) które podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń i na tablicy ogłoszeń.
10. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
11. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący Ośrodek.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W sprawach dotyczących wyłącznie poszczególnych szkół działają rady pedagogiczne tychże szkół.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
4. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących przejmując zadania Rady Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w szkołach Ośrodka;
 - 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Ośrodka, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkołach jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w Ośrodku działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Ośrodek;
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Ośrodku oraz odwoływania z tych stanowisk;
 - 10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania.
10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian Statutu Ośrodka i uchwała Statut;
 - 2) przyjmuje koncepcję pracy Ośrodka;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Ośrodek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora Ośrodka o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
11. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów określonych w szczegółowej informacji wydanej przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 10

1. W Ośrodku działa jedna Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem Ośrodka i reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Ośrodka.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka;
 - 2) wspieranie działalności statutowej Ośrodka;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
 - 4) możliwość przekazywania Staroście Powiatu Polickiego oraz Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Ośrodka.
5. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
 - 3) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 4) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół będących jednostkami organizacyjnymi Ośrodka.
2. Samorząd działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, zgodny ze statutem Ośrodka, który stanowi odrębny dokument.
3. Może występować z wnioskami i opiniami do Rady Pedagogicznej i dyrektora w sprawach dotyczących zadań dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.

§ 12

1. Zasady współdziałania organów Ośrodka:
 - 1) dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Ośrodka, którzy działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
 - 2) wszelkie wnioski, uwagi i opinie, formułowane i kierowane pod adresem dyrektora Ośrodka, organów Ośrodka, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji wymagają formy pisemnej;
 - 3) przedstawiciele organów Ośrodka mogą się zapraszać na swoje posiedzenia.
2. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli i uczniów rozstrzyga dyrektor Ośrodka;
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygane są w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub Samorządem Uczniowskim z możliwością odwołania się stron do wicedyrektora Ośrodka.
3. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
 - 1) rozwiązanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich;
 - 2) osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - a) racje obu stron (ewentualne informacje świadków konfliktu);
 - b) przyczyny konfliktu;
 - c) stopień zaangażowania stron konfliktu;
 - d) stadium zaawansowania konfliktu;
 - e) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu;
 - f) przepisy prawne dotyczące meritum sprawy;
 - 3) osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
 - a) zasięgnięcia opinii specjalistów (np.: psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów Ośrodka;
 - b) przekazania sprawy innemu organowi w Ośrodku;
 - 4) decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie się do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji), w ciągu miesiąca;
 - 5) decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem;
 - 6) organy Ośrodka mogą powołać własne komisje rozjemcze działające na podstawie wewnętrznych regulaminów zgodnych ze statutem.
4. Sposoby rozwiązywania konfliktu:
 - 1) polubowne zakończenie sporu;
 - 2) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu;
 - 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie.

Rozdział V Organizacja Ośrodka

§ 13

1. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę, którą sprawują wychowawcy, nauczyciele, opiekunowie nocni.
2. Całodobowa opieka polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, rewalidacyjnych, rehabilitacyjnych, pielęgnacyjnych.
3. System wymieniony w ust. 2 tworzą:
 - 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne: dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjne, rewalidacyjne, psychoterapeutyczne;
 - 3) zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań, zajęcia sportowe, rekreacyjne i turystyczne;
 - 4) praca na rzecz Ośrodka i środowiska;
4. Dla realizacji zadań i celów statutowych Ośrodek posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki szkolnej: izby lekcyjne, gabinety przedmiotowe, bibliotekę, warsztaty szkolne, pracownie komputerowe;
 - 2) pomieszczenia do zajęć rewalidacyjnych i rehabilitacyjnych oraz sportowych (kompleks rehabilitacyjno-sportowy): sala gimnastyczna, sale do ćwiczeń indywidualnych, gabinet fizykoterapii oraz hydroterapii,

salę terapii zajęciowej, gabinet logopedyczny i basen rehabilitacyjny, gabinet psychologiczno-pedagogiczny;

- 3) pomieszczenia dla grup wychowawczych;
 - 4) świetlice;
 - 5) stołówka;
 - 6) kuchnie;
 - 7) pomieszczenia sanitarne;
 - 8) pomieszczenia służące opiece zdrowotnej: izolatkę chorych, gabinet zabiegowy;
 - 9) pomieszczenia administracyjne;
 - 10) pomieszczenia gospodarcze: magazyny, garaże;
 - 11) warsztaty rzemieślnicze - stolarski, elektryczny, ślusarski;
 - 12) mikrobus przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych;
 - 13) tereny rekreacyjne, boisko, amfiteatr, place zabaw i siłownia zewnętrzna;
 - 14) tereny zielone.
5. Ośrodek zapewnia uczniom szkoły podstawowej jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
6. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren Ośrodka objęty został monitoringiem wizyjnym.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Ośrodka jest oddział.
2. Godzina zajęć lekcyjnych i godzina zajęć praktycznych trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Liczba uczniów w oddziale szkolnym wynosi:
 - 1) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
 - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
 - 5) dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności - nie więcej niż 5;
 - 6) Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym- nie więcej niż 8.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3 pkt 1 - 6.
5. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkołach specjalnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20. rok życia - w przypadku szkoły podstawowej;
 - 2) 24. rok życia - w przypadku szkoły ponadpodstawowej.

§ 15

1. Nadrzędnym celem pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w oddziale przedszkolnym jest wszechstronny rozwój dziecka, rehabilitacja wychowanków w dostępnym dla nich zakresie oraz wypracowanie gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. Do podstawowych zadań Oddziału Przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie opieki kadry dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw społecznych przez codzienne, bezpośrednie przebywanie ze sobą oraz podczas organizowanych różnorodnych sytuacji dydaktycznych;
 - 3) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 4) przygotowanie do akceptacji własnej osoby i samorealizacji własnego „ja” poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 5) zapewnienie warunków do interdyscyplinarnych oddziaływań na dziecko;
 - 6) przygotowanie do realizacji obowiązku szkolnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku na miarę swoich możliwości;
 - 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

- 8) organizowanie zajęć dodatkowych kompensujących zaburzenia rozwoju, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) rozwijanie aktywności, samodzielności oraz wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania się;
 - 10) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 11) współpraca z rodzicami i instytucjami wspomagającymi proces edukacyjno-wychowawczy i opiekuńczy;
 - 12) udzielaniem dzieciom i ich rodzicom/prawnym opiekunom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący nie więcej niż 5 dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
 4. Szczegółowe zasady organizacji pracy określa Regulamin Oddziału Przedszkolnego.

§ 16

1. W obiekcie sportowym (kompleksie rehabilitacyjno-sportowym) będzie prowadzona działalność lecznicza w powołanym do tego celu podmiocie leczniczym, wykonującym świadczenia zdrowotne.
2. Zabiegi rehabilitacyjne - świadczenia zdrowotne wykonuje się poza obowiązkowymi godzinami zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółowe zasady organizacji pracy określa regulamin podmiotu leczniczego.

§ 17

1. Ośrodek pełni rolę Wiodącego Ośrodka Koordynacyjno-Rehabilitacyjno-Opiekuńczego dla Powiatu Polickiego, zwanym dalej Wiodącym Ośrodkiem.
2. Pracą Wiodącego Ośrodka koordynuje osoba powołana przez Dyrektora.
3. W skład Wiodącego Ośrodka wchodzi zespół osób posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) oligofrenopedagog;
 - 3) psycholog;
 - 4) logopeda.
4. Do zadań zespołu w szczególności należy:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze 5-8 godzin tygodniowo i są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. Szczegółowe zasady organizacji określa Regulamin Wiodącego Ośrodka Koordynacyjno-Rehabilitacyjno-Opiekuńczego.

§ 18

1. Ośrodek jest placówką realizującą Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.

2. Pracą zespołu koordynuje osoba powołana przez Dyrektora.
3. W skład zespołu wczesnego rozwoju wspomaganie dziecka wchodzi osoby:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;a także - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny - inni niż w/w specjaliści.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z: przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi; podmiotem leczniczym; ośrodkiem pomocy społecznej;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
 - 6) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Miesięczny wymiar godzin zajęć ustala koordynator, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy;
 - 7) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3. roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;
 - 8) zespół będzie szczegółowo dokumentować działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzić arkusz obserwacji dziecka.
5. Szczegółowe zasady organizacji określa Regulamin Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

§ 19

1. Biblioteka jest pracownią szkolną w Ośrodku wspomagającą realizację potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka, rodzice, a także inne osoby.
3. Biblioteka organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy;
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie podręczników, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

- 8) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 9) gromadzenie, przechowywanie i wypożyczanie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu - podaje się je do wiadomości poprzez umieszczenie komunikatu na drzwiach biblioteki.
7. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

§ 20

1. Głównym celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa wychowawcza liczący nie więcej niż 12 dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy określa Regulamin świetlicy.

§ 21

1. Uczniom uczącym się poza miejscem zamieszkania szkoła umożliwia korzystanie z Grup Wychowawczych.
2. Grupy wychowawcze funkcjonują cały rok szkolny z wyłączeniem ferii zimowych i letnich zapewniając wychowankom całodobową opiekę i warunki do rewalidacji i rehabilitacji w okresie nauki.
3. Grupy wychowawcze zapewniają:
 - 1) opiekę nocną w godz. od 22.00 do 6.00, którą sprawuje wychowawca dyżurny przy wsparciu pomocy nauczyciela;
 - 2) podstawową jednostką organizacyjną jest grupa wychowawcza, o stanie zgodnym z liczbą uczniów w klasie;
 - 3) w obrębie grup wychowawczych funkcjonuje izolatka, w której przebywają dzieci i młodzież wymagająca stałej opieki pielęgnacyjnej;
 - 4) grupy wychowawcze są zróżnicowane pod względem płci, wieku oraz integracyjne pod względem poziomu umysłowego;
 - 5) każdą grupą opiekują się wychowawcy;
 - 6) grupa wychowawcza zajmuje piętrowy budynek wolnostojący, w którym znajdują się sypialnie, świetlica i pomieszczenia sanitarne;
 - 7) tygodniowy rozkład zajęć obejmuje: zajęcia dydaktyczne, artystyczne oraz specjalne zajęcia terapeutyczne i rewalidacyjne;
 - 8) dobór zajęć uzależniony jest od wieku, płci i poziomu rozwoju wychowanków oraz dostosowany do ich możliwości i potrzeb psychofizycznych.
4. Zadania Grup Wychowawczych:
 - 1) wdrażanie do samoobsługi;
 - 2) rozwijanie sprawności manualnych i ruchowych;
 - 3) utrwalanie wiadomości szkolnych;
 - 4) kształtowanie umiejętności kulturalnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 6) wdrażanie do świadomego przestrzegania zaleceń rehabilitacyjnych i sportowego trybu życia;
 - 7) wdrażanie do przestrzegania higieny i zdrowego sposobu życia;
 - 8) kształtowanie samodzielności życiowej i umiejętności korzystania ze sprzętu gospodarstwa domowego;
 - 9) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach życiowych;
 - 10) usamodzielnianie wychowanków w zakresie umiejętności załatwiania spraw osobistych (zakupy, sprawy urzędowe);
 - 11) wdrażanie do pracy fizycznej;
 - 12) realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych wychowanków.

5. Szczegółowe zasady organizacji pracy Grup Wychowawczych określa Regulamin Grup Wychowawczych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach.

§ 22

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Praktyczną naukę zawodu uczniowie branżowej szkoły oraz szkoły policealnej odbywają: na terenie szkoły w pracowniach dydaktycznych wyposażonych w sprzęt odpowiedni dla danego zawodu lub w zakładach pracy zgodnie z kierunkiem kształcenia.
3. Zajęcia praktyczne dla uczniów BS I i II stopnia w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, prowadzone są na zasadach dualnego systemu kształcenia:
 - 1) zajęcia organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej między dyrektorem szkoły a pracodawcą przyjmującym uczniów.
4. Liczba godzin zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia nie może być niższa niż:
 - 1) łączny tygodniowy wymiar godzin kształcenia zawodowego praktycznego określony dla branżowej szkoły I i II stopnia;
 - 2) dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
5. Placówka prowadzi Szkolną Pracownię Gastronomiczną, Krawiecką, Fotograficzną i Hotelarską, która służy do nauki zwozu uczniów branżowej szkoły I i II stopnia.
6. Zasady korzystania ze Szkolnych Pracowni określa Regulamin Szkolnych Pracowni.
7. Uczniów i słuchaczy obowiązuje wypełnianie dzienniczków praktyk, które są podstawą zaliczenia danej praktyki.
8. Stosowane dzienniczki praktyk zgodne są z obowiązującymi wzorami.

§ 23

1. Ośrodek może przyjmować studentów i słuchaczy szkół wyższych na praktyki studenckie, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Ośrodka lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W Ośrodku mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
3. Podjęcie działalności w Ośrodku przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

§ 24

1. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli i wychowawców oraz specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi. W Ośrodku zatrudnia się także lekarza rehabilitacji i pielęgniarki
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Ośrodka określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania innych pracowników Ośrodka określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Ośrodka tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) trzech wicedyrektorów;
 - 2) kierownik grup wychowawczych;
 - 3) główny księgowy;
 - 4) kierownik ds. gospodarczych.
5. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych dyrektor Ośrodka opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Ośrodka.

6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
7. Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 25

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną oraz obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
2. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor, wicedyrektor lub kierownik wyraża na to zgodę, a opiekę nad klasą (grupą) przejmuje w tym czasie inny pracownik.
4. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z sali zajęć, jeśli nie jest w stanie zapewnić odpowiedniej opieki.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Pracownik Ośrodka powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Ośrodka o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora Ośrodka lub skierować tę osobę do dyrektora.
8. Nauczyciel lub inny pracownik Ośrodka powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb. Konsultacje mogą być indywidualne i grupowe. Rodzice i uczniowie wcześniej deklarują zamiar obecności poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

§ 26

1. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności za realizację programu dydaktycznego przedmiotu, którego uczy;
 - 3) systematyczne kontrolowanie prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
 - 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 6) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w pracowniach;
 - 8) używanie w sali gimnastycznej i na boisku sportowym tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów, powiadamianie rodziców o nieobecności ucznia dłuższej niż 3 dni lub o powtarzających się pojedynczych nieobecnościach na zajęciach;
 - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 13) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną;
 - 14) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 15) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji w zakresie realizowanych zadań;

- 19) współpraca ze środowiskiem lokalnym służąc swoją wiedzą i doświadczeniem;
- 20) praca w zespołach do wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów oraz dostosowania warunków i form sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych;
- 21) przygotowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a także kryteriów oceniania;
- 22) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem;
- 23) w ramach pracy w zespole nauczycieli dokonuje wyboru podręczników obowiązujących przez trzy lata i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących przez rok.

§ 27

Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danej klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesów jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy wychowawczej;
- 3) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski, ustalanie wspólnie z uczniami oraz rodzicami/prawnymi opiekunami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) koordynowanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na trudności i niepowodzenia szkolne jak również wobec uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, rodziną i klasową radą rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
- 6) zapoznavanie rodziców/opiekunów prawnych z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniu się i trudnościami rozwojowymi;
- 7) umożliwianie systematycznych kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją zespołu szkół poprzez organizowanie systematycznych spotkań,
- 8) włączanie rodziców w sprawy życia klasy, do organizowania uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich;
- 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie;
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc;
- 13) koordynowanie prac zespołu ds. IPET-ów.

§ 28

Wychowawca Grupy Wychowawczej jest zobowiązany do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczo-opiekuńczej w powierzonej mu grupie wychowawczej, a w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) pomocy i wdrażania wychowanków do samodzielności, samoobsługi oraz współżycia społecznego;
- 2) zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa, higieny i zdrowia;
- 3) pomocy i wdrożenia wychowanków do przestrzegania higieny osobistej, czystości i ładu w pomieszczeniach grupy i otoczenia;
- 4) prowadzenia obserwacji wychowanków;
- 5) prowadzenia konsultacji z pedagogiem, psychologiem, lekarzem rehabilitantem, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 6) prowadzenia dokumentacji pracy wychowawczej (dziennik zajęć, zeszyt obserwacji);
- 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym służąc swoją wiedzą i doświadczeniem.

§ 29

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 4) udostępniania książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelni,
 - 5) udostępniania programów multimedialnych zgromadzonych w bibliotece,
 - 6) wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 8) promowania czytelnictwa w różnych formach,
 - 9) dobrej znajomości zbiorów biblioteki i potrzeb czytelniczych uczniów,
 - 10) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,

- 11) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - 2) ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowania zbiorów (w tym klasyfikowania, katalogowania i opracowania technicznego),
 - 4) selekcji zbiorów (w tym materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 6) organizacji warsztatu informacyjnego (w tym wydzielenia księgozbioru podręcznego).
3. Pozostałe obowiązki:
 - 1) odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów,
 - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych,
 - 3) sporządza plan pracy oraz śródroczne i roczne sprawozdanie z pracy biblioteki,
 - 4) prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków,
 - 5) w miarę możliwości doskonali swój warsztat pracy.

§ 30

Do zadań pedagoga, psychologa i terapeuty należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 31

Logopeda prowadzi zajęcia specjalistyczne z uczniami. Logopeda bada procesy komunikacji ucznia na różnych etapach rozwoju i w różnych sferach jego aktywności w celu promowania rozwoju komunikacyjnego, edukacyjnego, społecznego i zawodowego. Zajmuje się korygowaniem wad wymowy i usprawnianiem motoryki aparatu mowy, profilaktyką, likwidowaniem objawów zaburzonej komunikacji językowej uwarunkowanych środowiskowo lub organicznie, stymulacją mowy opóźnionej i rehabilitacją mowy po wypadkach lub incydentalnych urazach czy udarach mózgowych (w przypadku całkowitej lub częściowej utraty mowy lub/i rozumienia). Kiedy mowa nie rozwija się lub prognozy rozwoju są mało optymistyczne, a także wtedy, gdy mowa jest niezrozumiała dla otoczenia, logopeda poszukuje wspomagających lub alternatywnych form i metod porozumiewania się. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy profilaktycznej i terapeutycznej w celu likwidowania lub zmniejszania zaburzeń komunikacyjnych dzieci, młodzieży;
- 2) ustalanie postępowania korekcyjno-terapeutycznego (np.: na etapie diagnozy, prewencji i terapii logopedycznej);
- 3) prowadzenie pracy profilaktycznej i terapeutycznej w zakresie czytania i pisania, a w wielu przypadkach w zakresie ogólnego rozwoju psychomotorycznego;
- 4) utrzymywanie właściwych kontaktów z rodzinami dzieci i młodzieży objętych opieką logopedyczną, nauczycielami, oraz innymi terapeutami (psychologiem), by wspólnie poszukiwać rozwiązań problemów wynikających z zaburzeń komunikacji;
- 5) prowadzenie badań logopedycznych, obejmujących studia teoretyczne, badania empiryczne i porównawcze, formułowanie definicji, hipotez i praw;
- 6) opracowywanie, adaptowanie oraz weryfikowanie narzędzi badawczych do diagnozy i terapii zaburzeń komunikacji;

- 7) przeprowadzanie badań logopedycznych z wykorzystaniem różnych narzędzi badawczych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy i zaburzeń komunikacyjnych;
- 8) ocenianie i interpretowanie wyników badań oraz formułowanie wskazań;
- 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym służąc swoją wiedzą i doświadczeniem.

§ 32

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 33

1. W Ośrodku zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach:
 - 1) urzędniczych;
 - 2) pomocniczych;
 - 3) obsługowych.
2. Zadaniem pracowników Ośrodka zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Ośrodka.

§ 34

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez Ośrodek mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie, określonych w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka.
4. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

Rozdział VII

Uczniowie Ośrodka

§ 35

1. Dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności przyjmuje się do Ośrodka na zasadach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) informacji;
 - 3) ochrony przed poniżającym traktowaniem i poniżającym karaniem;
 - 4) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 7) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami oraz do uzyskania od nauczycieli niezbędnych informacji o formach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz prawo zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań i talentów, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach

kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów szkoły;

- 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołanie się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa niniejszy statut;
 - 12) rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumiewania i wzajemnego poszanowania stron;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) redagowania gazety szkolnej;
 - 16) w szkole podstawowej do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 17) dokonania wyboru zajęć, zaproponowanych przez Dyrektora Ośrodka, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów. Uczniowie pełnoletni dokonują wyboru samodzielnie.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
- 1) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i zajęcia pozalekcyjne, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą czy inną ważną przyczyną usprawiedliwiać u wychowawcy klasy czy nauczyciela przedmiotu - każda nieobecność na zajęciach winna być usprawiedliwiona na piśmie w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły, o ile rodzic/prawny opiekun nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
 - 2) uzupełnić braki w wiadomościach spowodowanych przez absencję;
 - 3) przestrzegać zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu innych;
 - 5) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 6) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 7) szanować pracę własną, pracę rodziców, nauczycieli i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
 - 8) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Ośrodka oraz społeczeństwu naszej gminy;
 - 9) szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 10) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 11) powinien być ubrany czysto, bez nadmiernego odsłaniania ciała (brzuch, ramiona, nogi), bez ekstrawagancji typu: kolczyki w nosie, brwiach, widoczny tatuaż, i in., uczennice nie powinny stosować wyzywającego makijażu; w dni uroczyste, zobowiązani są do stroju galowego, tj. uczennice: w białej lub jasnej bluzce i ciemnej spódnicy lub spodniach; uczniowie: w białej lub jasnej koszuli i w ciemnych spodniach);
 - 12) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
 - 13) nie rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
4. Uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują zasady:
- 1) uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) jako posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 36

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy/grupy wobec uczniów;
 - 2) pochwała udzielona na apelu przez Dyrektora/Wicedyrektora Ośrodka na wniosek wychowawcy klasy /grupy lub Rady Pedagogicznej wobec wszystkich uczniów;
 - 3) wpisanie do „Złotej Księgi Ośrodka” absolwenta, który osiągnął wynik ze średnią 4,75 i ocenę

- z zachowania co najmniej bardzo dobrą;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów ze średnią ocen 4,75;
 - 5) list pochwalny do rodziców/opiekunów prawnych uczniów, którzy kończą szkołę ze średnią ocen 4,75;
 - 6) dopuszcza się możliwość przyznania nagród rzeczowych dla uczniów ze średnią 4,0 i więcej oraz za działalność na rzecz społeczności Ośrodka.
2. Za łamanie statutowych obowiązków, czyny chuligańskie, niszczenie mienia, rażące naruszanie norm moralnych uczeń może zostać ukarany przez Dyrektora, Wicedyrektora/Kierownika Grup Wychowawczych):
- 1) wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego lub zeszytu wychowawcy;
 - 2) ustne lub pisemne udzielenie upomnienia, nagany przez wychowawcę klasy/grupy wobec ucznia;
 - 3) pozbawieniem wykonywania funkcji w samorządzie klasowym, grup wychowawczych lub samorządzie uczniowskim;
 - 4) pozbawieniem możliwości udziału w szkolnych imprezach rozrywkowych, wycieczkach i zawodach sportowych;
 - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Ośrodka określonych przez Dyrektora Ośrodka;
 - 6) ustna nagana Wicedyrektora Ośrodka/Kierownika Grup Wychowawczych;
 - 7) listem z naganą Dyrektora Ośrodka skierowanym do rodziców/prawnych opiekunów;
 - 8) sporządzenie kontraktu między uczniem, rodzicami/prawnymi opiekunami a wychowawcą klasy/Grupy Wychowawczej w obecności Dyrektora, Wicedyrektora lub Kierownika Grup Wychowawczych.
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach powyżej 100 godzin, dotyczy to uczniów po ukończeniu 18 roku życia z powiadomieniem rodziców;
 - 2) poważnego naruszenia dyscypliny i bezpieczeństwa, z umożliwieniem kontynuowania nauki w innej placówce, po uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami;
 - 3) niszczenia mienia społecznego i wandalizmu;
 - 4) brutalności i wulgarności w zachowaniu;
 - 5) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picia alkoholu i używania narkotyków;
 - 7) ustawicznego łamania regulaminu szkolnego, grup wychowawczych oraz uregulowań statutowych w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenia dla innych osób (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna, akty wymuszania);
 - 8) uczestniczenia w działalności przestępczej;
 - 9) wyroku skazującego wydanego przez sąd;
 - 10) nieprzestrzeganie przez ucznia warunków kontraktu.
4. Tryb postępowania przy zamiarze ukarania ucznia:
- 1) wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby - 2 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy klasy;
 - 2) stosuje się gradację kar, a w szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji;
 - 3) nauczyciel wychowawca ma obowiązek pisemnie powiadomić rodzica/opiekuna prawnego ucznia o możliwości skreślenia z listy uczniów;
 - 4) skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Ośrodka na wniosek Wicedyrektora Ośrodka, po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
5. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołania się od kary.
- 1) do Wicedyrektora Ośrodka/Kierownika Grup Wychowawczych w przypadku kary określonej w § 35 ust. 2 pkt 1,2,3;
 - 2) do Dyrektora Ośrodka w przypadku kary określonej w § 30 ust. 2 pkt 3,4;
 - 3) do Rady Pedagogicznej w przypadku kary określonej w § 30 ust. 2 pkt 4,5,6,7.
6. Odwołanie się od kary należy przedłożyć na piśmie w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia.
7. Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor Ośrodka/Kierownik Grup Wychowawczych lub Rada Pedagogiczna winna odpowiedzieć na odwołanie w ciągu 14 dni od otrzymania pisma.
8. Od decyzji w/w organów uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
10. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub opiekuna prawnego;

- 2) wniosek należy skierować do Dyrektora Ośrodka i należy go złożyć w sekretariacie Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) Dyrektor Ośrodka w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Ośrodka może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) wyjaśnienie Dyrektora Ośrodka jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Ośrodka, obowiązkiem Dyrektora Ośrodka jest powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów ucznia dokonuje pisemnie wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział VIII

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 37

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających podstawę programową oraz na formułowaniu oceny.
2. System oceniania funkcjonuje we wszystkich typach szkół Ośrodka.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Ocena śródroczna jest oceną za pracę w pierwszym okresie nauki, ocena roczna na świadectwie jest oceną za całoroczną pracę ucznia. Klasyfikacja śródroczna odbywa się nie później niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
4. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż po upływie tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych, po zakończonym okresie ferii letnich i zimowych.
5. Uczniowie pierwszych klas i semestrów nie otrzymują ocen niedostatecznych do 20 września danego roku szkolnego.

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) zbieranie informacji o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach i potrzebach w tym zakresie;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu podwyższania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia, określone w IPET w następujących sytuacjach dydaktycznych:
- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się, systematyczność pracy ucznia;
 - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany, zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 3) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 4) zaangażowanie w proces rewalidacji;
 - 5) umiejętność pracy w grupie.

§ 39

1. Dyrektor Ośrodka, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.
3. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim uczą się jednego języka obcego, a na prośbę rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia, mogą uczęszczać na drugi język obcy nowożytny, jako dodatkowy.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii, o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii zgodnie z procedurą zwolnień z zajęć wychowania fizycznego.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują Przedmiotowe Zakresy Oceniania zgodne z WZO, nie później niż do końca września i zapoznają uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o zawartych w nich:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel oceniając ucznia uwzględnia jego możliwości psychofizyczne oraz zalecenia psychologiczno-pedagogiczne wydawane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną a także ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. W czasie roku szkolnego odbywa się klasyfikacja śródroczna, roczna i w szkole policealnej semestralna. Ocena śródroczna/semestralna jest oceną za pracę w pierwszym okresie nauki, ocena roczna na świadectwie jest oceną za całoroczną pracę ucznia. Terminy klasyfikacji śródrocznej co roku określa Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Od klasy IV szkoły podstawowej obowiązują oceny zgodnie z rozporządzeniem MEiN:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nie prezentowanych na lekcji, startuje w olimpiadach, zawodach, konkursach przedmiotowych w szkole i poza nią, jest systematyczny i wykazuje duży stopień zaangażowania;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela; Potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na

rozumienie większości treści programowych i poprawnie rozwiązuje samodzielne zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu;

- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy. Często nie potrafi rozwiązywać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela;
5. W klasach I-III SP ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową uwzględniającą poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. 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/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej/ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Na bieżąco dzieci oceniane są:
 - 1) w klasie I poprzez system znaków, które wybierają na początku roku uczniowie z nauczycielem;
 - 2) w klasach II-III stosuje się określenia: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, słabo, bardzo słabo;
 - 3) w klasie III dopuszcza się stawianie ocen cyfrowych jako przygotowanie do następnego etapu edukacyjnego.
9. W klasach realizujących program dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi zawierającymi informację o postępie i poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz rozwoju emocjonalno-społecznym i sprawności fizycznej. Na bieżąco dzieci oceniane są poprzez system znaków, które wybierają na początku roku uczniowie i nauczyciel.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej oraz uczniowie kończący szkołę podstawową i szkołę ponadpodstawową uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. W oddziale przedszkolnym nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole.

§ 41

1. Ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace domowe (szkoła ponadpodstawowa);
 - 3) kartkówki,
 - 4) sprawdziany;
 - 5) prace klasowe (pisemne);
 - 6) praca w grupie;
 - 7) aktywny udział w lekcji;

- 8) systematyczność i zaangażowanie;
- 9) rozwiązywanie problemów;
- 10) udział w konkursach;
- 11) rozwiązywanie testów wiedzy i testów sprawnościowych;
- 12) ćwiczenia praktyczne.

§ 42

1. Nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę obejmującą materiał z trzech ostatnich lekcji. Na napisanie kartkówki przeznaczona jest maksymalnie 15 minut.
2. Uczeń nie pisze kartkówki, jeżeli zgłosi nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć z chwilą przybycia nauczyciela do danej klasy na zajęcia, a przed powzięciem informacji o zamiarze nauczyciela przeprowadzenia kartkówki.
3. Sprawdzian stanowi zestaw zadań służący do sprawdzania stopnia opanowania przez ucznia treści działu programowego. Sprawdzian przeprowadza się po zrealizowaniu każdego działu programowego.
4. Termin sprawdzianu, pracy klasowej, testu nauczyciel zapowiada uczniom, co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem oraz informuje o swoim zamiarze innych nauczycieli, wpisując w dzienniku elektronicznym, w rubryce „sprawdziany” w wyznaczonym dniu.
5. Na napisanie sprawdzianu, pracy klasowej, testu przeznaczona jest 1 godzina dydaktyczna.
6. W ciągu dnia może się odbyć jedna praca. Każda praca klasowa poprzedzona jest utrwaleniem materiału. Prace klasowe, krótkie sprawdziany, odpowiedzi i testy sprawnościowe są obowiązkowe. Prace pisemne powinny być sprawdzone w terminie tygodnia (wyjątek j. polski, dopuszcza się do 2 tygodni).
7. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową (test sprawnościowy) z przyczyn losowych, to powinien zaliczyć ją w ciągu tygodnia, po powrocie do szkoły, ewentualnie za zgodą nauczyciela termin ten może ulec zmianie, jeżeli są trudności to w pierwszym możliwym terminie. Uzyskaną ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń może poprawić;
8. Przy poprawianiu prac klasowych (pisanie w drugim terminie) i testów sprawnościowych kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika.
9. Ocena jest jawna i umotywowana (ustnie lub pisemnie). Sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Ocena niedostateczna z pracy pisemnej winna być umotywowana pisemnie (dotyczy prac podsumowujących określony blok tematyczny).
10. Nie ocenia się ucznia w dniu jego powrotu z usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
11. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półroczu minimum 3 oceny. Ocena śródroczna nie jest średnią z ocen cząstkowych.
12. Prace klasowe nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca roku szkolnego.

§ 43

1. Przy ocenie sprawdzianów i sprawdzianów klasyfikacyjnych oraz kartkówek, nauczyciel przyjmuje maksymalną możliwą do uzyskania przez ucznia liczbę punktów, która stanowi 100 %.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 30% - 49% - dopuszczający;
 - 50% - 69% - dostateczny;
 - 70% - 85% - dobry;
 - 86% - 96% - bardzo dobry;
 - 97% - 100 % - celujący
3. Waga ocen cząstkowych jest opisana w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym.

§ 44

1. Ustna wypowiedź ucznia świadczy o stopniu opanowania treści kształcenia z zakresu ostatniej lekcji.
2. Nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia w formie wypowiedzi ustnej przynajmniej raz w półroczu.
3. Nauczyciel krótko, ustnie uzasadnia wystawioną ocenę z wypowiedzi ustnej.
4. W przypadku krótkiej wypowiedzi ustnej ucznia, nauczyciel może stosować symbole „+” i „-”.
5. W przypadku uczniów z zaburzeniami w komunikowaniu się należy opracować język alternatywny, który ma stanowić uzupełnienie lub wsparcie języka mówionego.

§ 45

1. Praca domowa w szkole ponadpodstawowej (zadanie domowe) stanowi formę obowiązkowych zajęć ucznia, której celem jest rozszerzenie, pogłębienie i utrwalenie wiedzy oraz wdrożenie do samodzielności w posługiwaniu się tą wiedzą w:
 - 1) zbieraniu informacji;
 - 2) w dokonywaniu obserwacji;
 - 3) rozwiązywaniu zagadnień;
 - 4) pisemnym opracowywaniu.
2. Nauczyciel w szkole ponadpodstawowej każdorazowo sprawdza wykonanie pracy domowej przez uczniów, a przynajmniej raz w półroczu sprawdza jakość wykonania pracy domowej uczniów i je ocenia.
3. Uczeń szkoły ponadpodstawowej ma prawo zgłosić w półroczu 2 razy brak pracy domowej, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze do 2 godz. tygodniowo i 3 razy w półroczu, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze, co najmniej 3 godz. tygodniowo. Fakt braku pracy domowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stosując symbol „bz”.
4. Zgłoszenie kolejnego „bz” w danym półroczu, czyli 3 lub 4, powoduje wstawienie oceny niedostatecznej.
5. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciele nie będą zadawać prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wyjątek stanowią prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.
6. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej uczniowie nie będą mieli obowiązku wykonywania prac domowych zadawanych w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Wykonanie lub niewykonanie pracy domowej nie będzie oceniane.

§ 46

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych raz w półroczu, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze do 2 godz. tygodniowo lub 2 razy w półroczu, jeżeli dany przedmiot realizowany jest w wymiarze, co najmniej 3 godz. tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania do sprawdzianu, z wyjątkiem przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole z powodu choroby lub zdarzeń losowych, trwających przez okres, co najmniej 5 dni roboczych poprzedzających termin sprawdzianu, jeżeli termin sprawdzianu wypada w pierwszym lub drugim dniu obecności ucznia na zajęciach szkolnych, po ustaniu przyczyny tej usprawiedliwionej nieobecności.
3. Fakt nieprzygotowania do zajęć, uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu, z chwilą przybycia nauczyciela do danej klasy na zajęcia.
4. Nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stosując symbol „np”.
5. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania, nie ma wpływu na inne oceny ucznia ani na klasyfikacyjną ocenę śródroczną/semestralną lub roczną.

§ 47

Prace dodatkowe stanowią długoterminowe, pracochłonne wytwory materialne i pozamaterialne uczniów, wykonywane przez nich samodzielnie lub w zespole, należące do nich w szczególności:

- 1) referaty;
- 2) przygotowanie plasz, tablic, modeli i innych wytworów materialnych stanowiących pomoce dydaktyczne;
- 3) przygotowanie i udział w przedmiotowych konkursach, turniejach, zawodach, na szczeblu szkolnym;
- 4) przygotowanie i udział w olimpiadach przedmiotowych;
- 5) przygotowanie i udział w turniejach, zawodach na szczeblach pozaszkolnych.

§ 48

1. We wrześniu każdego roku szkolnego, wychowawcy poszczególnych klas i wychowawcy Grup Wychowawczych zapoznają się z orzeczeniami do kształcenia specjalnego, opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznej oraz orzeczeniami o potrzebie indywidualnego nauczania dotyczącymi ich podopiecznych.
2. Na podstawie dokumentów wymienionych w ust. 1 oraz rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia powołany zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na początku bieżącego roku szkolnego.
3. W skład zespołu wchodzi wychowawca klasy, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz IPET dostosowując wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
5. Na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach na zajęciach wychowania fizycznego uczeń wykonuje określone ćwiczenia fizyczne.

§ 49

1. Informacje o uczniu gromadzi się w dzienniku elektronicznym, IPET-ach, zeszytach wychowawczych, arkuszach ocen, kartach choroby i leczenia.
2. O osiągnięciach uczniów wychowawca pisemnie, mailowo lub ustnie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach lub konsultacjach, potwierdzając przekazane informacje w dzienniku elektronicznym. W przypadku przekazania informacji w formie telefonicznej wychowawca klasy sporządza stosowną adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
4. W szkole policealnej na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w terminie i formie określonych w Statucie Ośrodka.
5. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu lub konsultacjach, otrzymują oni za pośrednictwem ucznia pisemnie lub mailowo powiadomienie o przewidywanych ocenach ze wszystkich przedmiotów. W przypadku braku potwierdzenia o zapoznaniu się z ocenami obowiązkiem wychowawcy jest kontakt telefoniczny z rodzicami/prawnymi opiekunami lub wysłanie listem poleconym powiadomienia o ocenach.
6. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu 7 dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 3) jako posiadacz indywidualnego imiennego konta do korzystania z dziennika elektronicznego ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
7. W terminie 7 dni po podaniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczniów lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zwrócić się do nauczyciela z prośbą o umożliwienie napisania pisemnego sprawdzianu na ocenę wyższą od proponowanej z zakresu materiału wskazanego przez nauczyciela, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny wg PZO.
8. Do sprawdzianu uczniów ma prawo przystąpić, jeżeli wykorzystał możliwości podwyższenia oceny proponowanej.
9. Nieskorzystanie przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z procedury opisanej w ust. 7 skutkuje wystawieniem oceny proponowanej.
10. Jeżeli uczniów, po uzyskaniu informacji o proponowanej ocenie, w ewidentny sposób lekceważy swoje obowiązki, a w szczególności:
 - 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) odrabianie zadań;
 - 3) aktywne uczestnictwo w lekcji;
 - 4) nieusprawiedliwione nieobecności na sprawdzianach i pracach klasowych.nauczyciel ma prawo obniżyć proponowaną ocenę, ale tylko do oceny dopuszczającej.
11. O zmianie proponowanej oceny nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów zapisem w dzienniku elektronicznym lub na piśmie w terminie 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 50

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych podwyższa się na podstawie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, który przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności na ocenę celującą.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, a w szkole policealnej - ze słuchaczem.
6. W skład komisji wchodzi:

- 1) Wicedyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Wicedyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Wicedyrektor Ośrodka 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.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego

§ 51

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w śródrocznym/rocznym szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy wyższej. W przypadku nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej a z przedmiotów takich jak: informatyka, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W komisji uczestniczy także Wicedyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Przewodniczący uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel - egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać przedmiotowym zasadom oceniania z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala ocenę zgodnie ze skalą określoną w WZO. Ocena ta jest oceną ostateczną z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, która na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów może zostać zmieniona w drodze egzaminu poprawkowego.
11. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny przebiegał niezgodnie z przepisami prawa, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych wówczas egzamin przeprowadza się ponownie zgodnie z procedurą tego egzaminu
12. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego zgodnie z procedurami tego egzaminu.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen klasyfikacyjnego ucznia. Protokół ten zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, treść pytań/zadań egzaminacyjnych oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną wynik egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację i jego ustnych odpowiedziach.
14. Wicedyrektora Ośrodka może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej

szkole do klasy bezpośrednio wyższej, niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.

15. W przypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania, Wicedyrektora Ośrodka wyznacza terminy egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, które wynikają z różnic programowych, może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie co najmniej ocenę dopuszczającą.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicowi/prawnemu opiekunowi.

§ 52

1. Każdy uczeń od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin z dwóch zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń otrzymał roczną ocenę z zachowania co najmniej poprawną.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów zgłoszoną Wicedyrektorowi w ciągu 7 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał niedostateczną roczną ocenę z zastrzeżeniem ust. 1 - 2. Prośbę o jego przeprowadzenie uczeń zobowiązany jest złożyć na piśmie do Wicedyrektora Ośrodka w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Wyjątek stanowią zajęcia, dla których programy nauczania przewidują prowadzenie zajęć praktycznych, wówczas egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) musi odpowiadać kryterium stopnia, o jaki ubiega się uczeń.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Wicedyrektora Ośrodka w ostatnim tygodniu sierpnia, przed pierwszym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Wicedyrektora Ośrodka w następującym składzie:
 - 1) Wicedyrektora Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek Komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8.2 może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Wicedyrektora Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (jeżeli nauczyciel ten zatrudniony jest w innej szkole, za zgodą jej Dyrektora).
10. Komisja, o której mowa w ust. 8 może na podstawie egzaminu poprawkowego:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwa zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład Komisji, termin egzaminu, treść pytań egzaminacyjnych, ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez Komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych w wyznaczonym terminie nie przystąpił do egzaminu poprawkowego Wicedyrektora Ośrodka może wyznaczyć dodatkowy termin, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Wicedyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w drodze egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
15. Wicedyrektor Ośrodka rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni i postanawia: oddalić odwołanie podając uzasadnienie lub wyznaczyć egzamin ponownie zgodnie z procedurą opisaną w § 52. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Wicedyrektor Ośrodka powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Wicedyrektor Ośrodka powołuje Komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin sprawdzający, który stanowi sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
3. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 2.1 uzgadnia Wicedyrektor Ośrodka z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Wicedyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący Komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Wicedyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący Komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Wicedyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.1 pkt b może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 50 ust. 1-3.
7. Z prac Komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład Komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład Komisji;
 - b) termin posiedzenia Komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Wicedyrektora.

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) pomaganie uczniowi w planowaniu jego rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy i efektywnej samooceny;
 - 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w zachowaniu;
 - 4) zapoznanie uczniów i rodziców ze stawianymi przed uczniami wymaganiami i zadaniami;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom rzetelnej, bieżącej informacji o zachowaniu ucznia w szkole;
 - 6) umożliwienie nauczycielom dokonywania ewaluacji oraz doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż do końca września, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57 ust. 1-2.
 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) opinie i propozycje ocen nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) uwagi i spostrzeżenia pozostałych nauczycieli i pracowników Ośrodka;
 - 3) ocenę zespołu klasowego;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń ucznia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) systematyczne uczęszczanie do szkoły.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 7. Ocena w klasach I-III, oraz dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową i uwzględnia wszystkie osiem głównych elementów wymienionych w ust. 5.

§ 55

Określa się następujące ogólne kryteria oceniania zachowania ucznia:

1. Wzorowe - uczeń w środowisku szkolnym:
 - 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, wyjątkowo spóźnia się na lekcje;
 - 2) nie opuszcza bez ważnych powodów zajęć szkolnych;
 - 3) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków wynikających ze statutu Ośrodka;
 - 4) inicjuje i organizuje życie klasy i szkoły, jest aktywny;
 - 5) bierze czynny udział w pracach użytecznych organizowanych przez klasę, szkołę i środowisko;
 - 6) charakteryzuje go chęć niesienia pomocy innym;
 - 7) wzorowo wywiązuje się z obowiązków w przypadku pełnienia funkcji z wyboru;
 - 8) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze aktywny udział w różnego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 9) wyróżnia go wysoka kultura słowa;
 - 10) jego postawę wobec innych charakteryzuje odpowiedzialność, koleżeństwo, prawdomówność i uczciwość;
 - 11) w kontaktach z kolegami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi ludźmi kieruje się szacunkiem, życzliwością, zrozumieniem oraz wrażliwością na krzywdę;
 - 12) uczeń szanuje tradycje szkoły;
 - 13) prezentuje godną postawę uczniowską i obywatelską;
 - 14) troszczy się o zdrowie własne i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa środków

uzależniających ani też nie propaguje ich wśród innych);

15) dba o mienie szkoły.

Dla uzyskania oceny wzorowej uczeń musi spełniać wszystkie kryteria.

2. Bardzo dobre - uczeń w środowisku szkolnym:

- 1) jest zaangażowany w zdobywanie wiedzy i bierze aktywny udział w lekcjach;
- 2) w półroczu nie przekracza 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, wyjątkowo spóźnia się na lekcje;
- 3) w podejściu do obowiązków szkolnych cechuje go rzetelność i uczciwość, odznacza się poczuciem odpowiedzialności i systematycznością;
- 4) wyraża chęć rozwoju własnych zdolności, np.: poprzez udział i duże zaangażowanie w różnego rodzaju konkursach i zawodach oraz pracach kół zainteresowań;
- 5) bierze czynny udział w pracach użytecznych organizowanych przez klasę, szkołę;
- 6) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków w przypadku pełnienia funkcji z wyboru;
- 7) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w różnego rodzaju zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 8) dba o kulturę słowa;
- 9) jego postawę wobec innych charakteryzuje odpowiedzialność, koleżeństwo, prawdomówność i uczciwość;
- 10) w kontaktach z kolegami, nauczycielami, pracownikami szkoły i innymi ludźmi kieruje się szacunkiem, życzliwością, zrozumieniem oraz wrażliwością na krzywdę;
- 11) uczeń szanuje tradycje szkoły;
- 12) troszczy się o zdrowie własne i innych (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa środków uzależniających ani też nie propaguje ich wśród innych);
- 13) dba o mienie szkoły, szanuje własność innych.

3. Dobre - uczeń w środowisku szkolnym:

- 1) w stosunku do obowiązków szkolnych charakteryzuje go odpowiedzialność i systematyczność;
- 2) w miarę swoich możliwości uczestniczy w konkursach i zawodach;
- 3) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
- 4) półroczu nie przekracza 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 5) nieliczne spóźnienia zawsze są usprawiedliwione i nie wynikają ze złej woli ucznia;
- 6) uczeń bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły, imprezach klasowych w miarę możliwości pomaga innym;
- 7) stara się wykonywać polecenia dyrekcji szkoły i nauczycieli;
- 8) uczeń dba o kulturę słowa;
- 9) jest życzliwy, koleżeński i uczciwy;
- 10) przestrzega zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania innych środków uzależniających ani też nie propaguje ich wśród innych;
- 11) nie szkodzi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.

4. Poprawne - uczeń w środowisku szkolnym:

- 1) jest przygotowany do lekcji;
- 2) stara się nadrobić braki w wiadomościach;
- 3) stara się punktualnie przychodzić na zajęcia i usprawiedliwiać nieobecności, w półroczu nie przekracza 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 4) uczeń bierze udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły, klasy i środowiska bez większych zastrzeżeń i uchybień pełni powierzone funkcje (np.: w samorządzie);
- 5) w kontaktach koleżeńskich, wobec nauczycieli i innych osób jest kulturalny, a popełnione wykroczenia stara się naprawić;
- 6) swoim zachowaniem nie wpływa negatywnie na postawę innych uczniów;
- 7) nie niszczy mienia szkoły;
- 8) przestrzega zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania innych środków uzależniających ani też nie propaguje ich wśród innych;
- 9) nie szkodzi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.

5. Nieodpowiednie - uczeń w środowisku szkolnym:

- 1) lekceważy obowiązki szkolne;
- 2) bardzo często opuszcza lekcje i spóźnia się na nie bez usprawiedliwienia;
- 3) w półroczu przekracza 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, obligatoryjnie obniżenie sprawowania do oceny nieodpowiedniej następuje z chwilą opuszczenia bez usprawiedliwienia 30 godzin zajęć;

- 4) na lekcjach jest bierny i nie wykazuje żadnego zainteresowania zdobywaniem wiedzy;
 - 5) nie wykonuje poleceń nauczycieli i wychowawcy;
 - 6) celowo unika zapowiadanych sprawdzianów i często nie odrabia prac domowych;
 - 7) mimo upomnień nie stara się nadrobić powstałych zaległości w nauce, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie lekcji nauczycielom;
 - 8) uczestnicząc w imprezach szkolnych zakłóca ich przebieg;
 - 9) nie wypełnia przyjętych zobowiązań;
 - 10) używa słów uważanych powszechnie za wulgarne i obraźliwe;
 - 11) niechętnie koryguje swoje nieodpowiednie zachowanie;
 - 12) w sposób nietaktowny i obraźliwy polemizuje z uwagami nauczycieli, pracowników obsługi szkoły, innych uczniów;
 - 13) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki uzależniające oraz propaguje je wśród innych;
 - 14) naraża na niesławę dobre imię szkoły, swojej klasy bądź swoje własne;
 - 15) uczestnicząc w czynach uznawanych za niedopuszczalne lub wykraczające poza normy etyczno-moralne;
 - 16) ma negatywny wpływ na kolegów, a jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych;
 - 17) w rażący sposób narusza godność osobistą innych osób.
6. Naganne - uczeń w środowisku szkolnym:
- 1) świadomie i rażąco łamie ogólnie przyjęte normy zachowań i nie respektuje regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole i poza nią;
 - 2) niechętnie koryguje swoje niewłaściwe zachowanie;
 - 3) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników szkoły, zagrażając ich zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 4) często celowo doprowadza do sytuacji konfliktowych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły (m. in. pobicia, kradzieże, znęcanie się fizyczne i psychiczne);
 - 5) narusza godność osobistą nauczycieli, uczniów lub innych osób poprzez zniesławienie, agresje lub prowokacje;
 - 6) używa słów uważanych powszechnie za wulgarne i obraźliwe;
 - 7) nagminnie wagaruje;
 - 8) opuścił w ciągu półrocza powyżej 50% godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 9) uczestnicząc w imprezach szkolnych zakłóca ich przebieg;
 - 10) dopuszcza się aktów wandalizmu niszcząc mienie szkolne i osób prywatnych;
 - 11) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki uzależniające oraz propaguje je wśród innych;
 - 12) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
 - 13) ma negatywny wpływ na kolegów, jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych;
 - 14) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 56

1. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną w formie pisemnej, którą rodzic/opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem.
2. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń rażąco naruszy Statut Ośrodka ocena z zachowania może być zmieniona przez wychowawcę na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną i powiadamia o tym rodziców/prawnych opiekunów.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, jednocześnie śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono negatywną roczną ocenę z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.
6. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym (lub w zeszytzie klasowym prowadzonym przez wychowawcę) - uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.

7. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:
 - 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w dzienniku lekcyjnym);
 - 2) wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia;
 - 3) konsultacja w zespołach wychowawczych;
 - 4) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.

§ 57

1. Jeżeli uczeń otrzymał w kolejnych dwóch semestrach najniższą ocenę z zachowania może być wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
2. Opuszczenie przez ucznia 100 godzin w semestrze bez usprawiedliwienia powoduje wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.
3. Za nieusprawiedliwione uważa się te godziny, które nie zostały usprawiedliwione w ciągu siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły.
4. Skreślenie z listy uczniów dokonuje Dyrektor Ośrodka na wniosek Wicedyrektora Ośrodka, po przeprowadzeniu obowiązującej procedury, jeżeli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
5. Obniżenie oceny zachowania do nagannej może nastąpić na podstawie kilku kryteriów, w szczególnych przypadkach na podstawie jednego, gdy wykroczenie jest rażące.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania ocen.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Wicedyrektora Ośrodka - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, dotyczących trybu ustalania tej oceny. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
7. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 60

1. W klasie III szkoły podstawowej przeprowadzane jest badanie wiadomości i umiejętności uczniów kończących I etap edukacyjny – Ogólnopolskie Badanie Umiejętności Trzecioklasisty na zasadach określonych przez Instytut Badań Edukacyjnych.
2. Uczeń kończący VIII klasę będzie zdawał egzamin końcowy - egzamin ósmoklasisty. Każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Uczeń z niepełnosprawnością sprzężoną, gdy jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do egzaminu.
4. Uczeń z niepełnosprawnością sprzężoną inną niż wymienioną w ust. 3 może być zwolniony z egzaminu przez dyrektora OKE na wniosek rodziców i pozytywnie zaopiniowanym przez dyrektora Ośrodka.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, trwa 120 minut;
 - 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, trwa 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego.
6. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają Wicedyrektor Ośrodka pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego przedmiotu są zwolnieni z egzaminu z danego przedmiotu.
8. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Ośrodka jako Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
9. W przypadku, którym mowa w ust. 5 uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego niż ten, który zadeklarował, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, Dyrektor Ośrodka informuje OKE o zmianie j. obcego tylko wtedy, gdy uczył się tego języka jako przedmiotu obowiązkowego. Wniosek powinien być złożony nie później niż 2 tygodnie przed terminem egzaminu.

§ 61

1. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
3. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w części ustnej:
 - a) język polski;
 - b) język obcy nowożytny.
 - 2) w części pisemnej:
 - a) język polski;
 - b) język obcy nowożytny;
 - c) matematyka.
4. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z następujących przedmiotów dodatkowych:
 - 1) w części ustnej z: języka mniejszości etnicznej, języka mniejszości narodowej, języka obcego nowożytnego, języka regionalnego;
 - 2) w części pisemnej z: biologii, chemii, filozofii, fizyki, geografii, historii, historii muzyki, historii sztuki, informatyki, języka łacińskiego i kultury antycznej, języka mniejszości etnicznej, języka mniejszości narodowej, języka obcego nowożytnego, języka polskiego, języka regionalnego, matematyki, wiedzy o społeczeństwie.
5. Absolwent ma obowiązek przystąpić do części pisemnej egzaminu maturalnego co najmniej z jednego przedmiotu dodatkowego, nie więcej jednak niż z sześciu.
6. Wybór przedmiotu, do którego absolwent przystępuje na egzaminie maturalnym, nie jest zależny od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów, których uczył się w zakresie rozszerzonym w tej szkole.
7. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego można zdawać z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
8. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany w części ustnej i w części pisemnej z tego samego języka.
9. Egzamin maturalny z przedmiotów obowiązkowych jest zdawany na poziomie podstawowym.

10. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej nie określa się poziomu egzaminu.
11. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych musi być zdawany na poziomie rozszerzonym,
12. W przypadku, gdy absolwent wybrał na egzaminie maturalnym jako przedmiot dodatkowy, ten sam język obcy nowożytny, który zdawał jako przedmiot obowiązkowy, zdaje ten język na poziomie rozszerzonym.

§ 62

1. Egzamin zawodowy, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla absolwentów branżowej szkoły I i II stopnia i szkoły policealnej.
3. Przystąpienie do egzaminu zawodowego jest obowiązkowe i warunkujące ukończenie szkoły branżowej i szkoły policealnej.
4. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.
 - 1) etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu.
 - 2) etap praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.

§ 63

1. Szczegółowe procedury organizowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają: Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, wydawane co roku procedury zawarte w informacjach o organizacji i sposobie przeprowadzania egzaminów przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz szkolne instrukcje organizowania i przeprowadzania egzaminów w szkole podstawowej i w szkołach ponadpodstawowych.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminów w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczenia do kształcenia specjalnego.
3. Orzeczenie, o której mowa w ust. 2, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu określonych przez Dyrektora CKE na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
 - 5) wniosku zespołu ds. IPET.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, słuchacz albo absolwent mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, słuchacza albo absolwenta, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia, świadectwa maturalnego, dyplomu.
6. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 5, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, słuchacz albo absolwent mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej.

§ 64

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej - ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) w przypadku branżowej szkoły - ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego;
 - 4) w przypadku szkoły policealnej - ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 65

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w Ośrodku mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru zawodu, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) realizację treści z zakresu doradztwa zawodowego w zakresie dostosowanym do możliwości rozwojowych uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania i podjęcia pracy zarobkowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych predyspozycji i zainteresowań przy wykonywaniu pracy zarobkowej;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
4. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Ośrodka.

Rozdział X

Warunki stosowania sztandaru Ośrodka, symboli państwowych oraz ceremoniału szkolnego

§ 66

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Ośrodka, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona Ośrodka.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli ośrodka oraz kultywowania dobrych jego tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał ośrodka zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i ośrodka, o których mowa w ust. 3.

§ 67

1. Sztandarem Ośrodka jest sztandar Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru ośrodka z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalna uroczystości;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 68

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.

§ 69

1. Poczet sztandarowy wybierany jest drogą uchwały Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr I dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach.
2. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
3. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany poczem rezerwowym.
4. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
5. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
6. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
7. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 70

1. Sztandarem opiekują się nauczyciele - opiekunowie pocztu sztandarowego powołani przez Dyrektora Ośrodka.
2. Opiekunowie pocztu sztandarowego odpowiadają za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczą odpowiednich postaw i zachowania, dbają o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 71

1. Do pełnienia zaszczytnej funkcji pocztu sztandarowego powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch uczniów i cztery uczennice), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 68 ust. 1 i 2.
2. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmują kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
3. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
5. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi ośrodka, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Ośrodka na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 72

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 65 ust. 3.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Ośrodka może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 73

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - Sztandar Ośrodka wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - Sztandar Ośrodka wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 74

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości ośrodkowych z udziałem sztandaru oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Ośrodka.

§ 75

1. Godło i flaga są symbolami państwa, do których należy się odnosić z należną czcią i szacunkiem.
2. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np.: znakami samorządowymi, organizacjami, instytucjami itp.
3. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami innego państwa.
4. Nie należy nadużywać symboli państwowych podczas akcji protestacyjnych organizowanych przez grupy zawodowe lub społeczne, jeżeli nie jest to związane z walką o dobro całego narodu.
5. Symbole państwowe innych państw należy traktować z takim samym szacunkiem, jakiego oczekujemy od innych w stosunku do polskich symboli państwowych.
6. Zasady postępowania z godłem:
 - 1) godło powinno być utrzymywane w czystości i dobrym stanie fizycznym, tj. niezniszczone, nieuszkodzone, niezgniecione, niepostrzępione, nie wyblakłe;
 - 2) w salach lekcyjnych godłem opiekuje się nauczyciel odpowiedzialny za salę we współpracy z personelem administracyjno-gospodarczym ośrodka;
 - 3) godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek, w takich miejscach i w takiej liczbie, aby spełniały rolę informacyjną, a nie dekoracyjną (np., gdy użyte są w nadmiarze);
 - 4) poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego;
 - 5) w pomieszczeniach klasowych i biurach godło należy wyeksponować na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem nauczyciela/pracownika, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia.
7. Zasady postępowania z flagą państwową:
 - 1) flagę państwową eksponuje się podczas świąt narodowych, ważnych dla całego narodu wydarzeń oraz innych uroczystości ośrodkowych istotnych dla społeczności ośrodka (np.: ślubowanie klas pierwszych, uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego);

- 2) gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną; flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
- 3) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;
- 4) podczas ulewy lub przy bardzo silnym wietrze flagę należy zdjąć lub, jeżeli musi być wywieszona (np.: podczas wizyty oficjalnej), należy dbać, aby nie uległa zniszczeniu lub zerwaniu; o ile do tego dojdzie, należy ją bezzwłocznie zdjąć;
- 5) jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
- 6) po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia jakiegoś obiektu lub odsłonięcia pomnika, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi ani nie była deptana;
- 7) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej wywiesza się nad wejściem do budynków ośrodka flagę państwową przepasaną kirem;
- 8) opuszczona na znak żałoby do połowy masztu flaga nie powinna być przepasana kirem;
- 9) jeżeli flaga państwowa jest eksponowana w jednej linii z innymi flagami (np.: samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo;
- 10) jeżeli wraz z flagą RP eksponowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości;
- 11) flaga państwowa powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia;
- 12) flagi organizacji międzynarodowych (np.: Unii Europejskiej lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.

Rozdział XI

Zdalne nauczanie

§ 76

1. W szczególnych sytuacjach (np.: zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania Ośrodka, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców/opiekunów prawnych uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia;
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d) formy informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać;
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem;
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 77

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor Ośrodka. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 75 Statutu.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor Ośrodka przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 78

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 79

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 77 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami/prawnymi opiekunami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych; realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 2) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 3) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 5) ustalenia z dyrektorem i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.

3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 80

1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców/prawnych opiekunów nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie na platformie TEAMS-ie codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom haseł, które przekazują nauczyciele do Platformy Teams.

§ 81

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice/prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Vulcan lub telefonicznie.

§ 82

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 77 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Rozdział XII Uczniowie z Ukrainy

§ 83

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:
 - 1) szkole za granicą - należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
 - 2) dokumentach - należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
 - 3) miejscu zamieszkania - należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;

- 4) oddziale przygotowawczym - należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe.

§ 84

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego, z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia, na podstawie wydanego orzeczenia przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
2. O przyjęciu dziecka/ucznia do Ośrodka w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Ośrodka.
3. Nauka dzieci i młodzieży w Ośrodku jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego nie jest przeszkodą w przyjęciu do Ośrodka.
4. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może być zwiększona nie więcej niż 2 uczniów.
5. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
6. Uczniom z Ukrainy przyjętym do Ośrodka, w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w miarę potrzeb.

§ 85

W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

1. Wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu.
2. Dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego.
3. Kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu wychowawczo- profilaktycznego.
4. Identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu Ośrodka.
6. Organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego.
7. Organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych.
8. Zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
9. Uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w miarę potrzeb.

§ 86

1. Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym:
 - 1) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia,
2. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć:
 - 1) w szkole podstawowej dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
 - 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
 - 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo;
 - 4) w szkole ponadpodstawowej - nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.
3. Liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale przygotowawczym jest zgodna z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.
5. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym. Okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
6. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
7. Dla uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
8. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
9. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym Dyrektor Ośrodka.
10. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
11. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
12. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym Dyrektor Ośrodka.
13. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 8 i pkt. 10 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 87

1. Uczniowie, którzy rozpoczną naukę w klasie VIII szkoły podstawowej, mają obowiązek złożenia deklaracji tylko w zakresie języka obcego nowożytnego, z którego przystąpi do egzaminu ósmoklasisty: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski i włoski.
2. Dyrektor na podstawie złożonych deklaracji sporządza wykaz uczniów z informacją o uczniach, którzy korzystają z dostosowania (formy i warunki przeprowadzania egzaminu - zgodnie z art. 47zr ustawy o systemie oświaty i przesyła w formie elektronicznej do OKE.

§ 88

1. W przypadku uczniów, którzy rozpoczną naukę w ostatniej klasie liceum ogólnokształcącego mają obowiązek złożenia deklaracji:
 - 1) przedmioty zdawane na egzaminie, w tym język lub języki, z określeniem przedmiotów zdawanych jako obowiązkowe i dodatkowe;
 - 2) poziomu w zakresie języka obcego nowożytnego, z którego przystąpi: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski i włoski;
 - 3) system operacyjny, programów użytkowy oraz język programowania spośród wymienionych w komunikacie CKE - w przypadku egzaminu maturalnego z informatyki.
2. Dyrektor na podstawie złożonych deklaracji sporządza wykaz uczniów z informacją o uczniach, którzy korzystają z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 44zr ust. 1-6 i ust. 7 pkt 2 o systemie Oświaty i przesyła w formie elektronicznej do OKE.

§ 89

1. W przypadku uczniów, którzy rozpoczną naukę w ostatniej klasie branżowej szkoły I i II stopnia mają obowiązek złożenia deklaracji:
 - 1) nazwa i symbol cyfrowy zawodu oraz symbol i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, w zakresie której zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego;
 - 2) informacja o terminie głównym, w którym zdający zamierza przystąpić do egzaminu;
 - 3) informacja, po raz który zdający przystępuje do egzaminu zawodowego z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
2. Dyrektor na podstawie złożonych deklaracji sporządza wykaz uczniów z informacją o uczniach, którzy korzystają z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zawodowych, o których mowa w art. 44zzfa ustawy o systemie Oświaty i przesyła w formie elektronicznej do OKE.

Rozdział XIII
Monitoring wizyjny
§ 1

1. Dane zgromadzone za pośrednictwem systemu monitoringu wizyjnego w szkole są przetwarzane w celu:
 - a) zapewnienia oraz zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
 - b) ograniczenia zachowań nagannych, wybryków chuligańskich oraz innych zachowań niepożądanych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu użytkowników,
 - c) ograniczenia dostępu do obiektu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - d) ustalania sprawców czynów nagannych (zniszczenia mienia, kradzieże, itp.),
 - e) wyeliminowania aktów wandalizmu,
 - f) wyjaśniania sytuacji konfliktowych,
 - g) zmniejszenia ilości zniszczeń,
 - h) zapewnienia bezpiecznych warunków pracy.
2. Materiały pozyskane z monitoringu będą wykorzystane wyłącznie w celach określonych w pkt 1.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach systemu monitoringu jest: art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1), art. 108 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 - doprecyzowanie zasad realizacji zadania dyrektora szkoły (placówki) – zapewnianie bezpiecznych warunków zajęć i pracy, art. 7 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarno-higienicznych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni a także tych, które są udostępniane zakładowej organizacji związkowej.
5. Monitoring wizyjny jest prowadzony w sposób ciągły przez 24 godziny na dobę i odbywa się poprzez bieżący zapis obrazu kamer przemysłowych obejmujących monitorowane obszary.
6. Dostęp do danych pozyskanych poprzez monitoring mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia.
7. Nagrywanie, monitorowanie i przechowywanie obrazu będzie się odbywało na zasadach oraz z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.
8. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, zostały opisane w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. M. Grzegorzewskiej”, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) w zakładce: Ochrona danych osobowych, na tablicy ogłoszeń znajdującej się przy ul. J. Korczaka 45 w Policach, w sekretariacie ośrodka.

Rozdział XIV
Postanowienia końcowe

§ 90

Szkoły prowadzą kroniki szkoły oraz księgę absolwentów.

§ 91

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Ośrodka i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Ośrodka oraz każdy kolegialny organ Ośrodka, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Ośrodka zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności Ośrodka.
4. Statut Ośrodka udostępnia się do wglądu w Sekretariacie Ośrodka oraz na jego stronie internetowej.
5. Dyrektor Ośrodka jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor Ośrodka, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

7. Zmiany do statutu przedkładane są organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, celem sprawdzenia ich zgodności z prawem.

§ 92

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy - ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. Dokumenty z zakresu działania Ośrodka udostępnia się w jego siedzibie (sekretariat) w godzinach funkcjonowania.

§ 93

Niniejszy Statut wchodzi w życie 23.04.2024 r. wprowadzony Uchwałą nr 26/2024/2025 Rady Pedagogicznej