



Załącznik nr 2 do Uchwały Nr ....../....../2020  
Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim  
z dnia 25 czerwca 2020 roku

# **STATUT**

## **SPECJALNEGO OŚRODKA**

### **SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO**

#### **W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910.);*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 r. poz. 1606);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz.502);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1652);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm.);.*

## **SPIS TREŚCI**

### **ROZDZIAŁ I**

Przepisy wprowadzające ..... str. 4

### **ROZDZIAŁ II**

Cele i zadania placówki oraz sposób ich wykonywania ..... str. 5

### **ROZDZIAŁ III**

Organy ośrodka oraz ich kompetencje ..... str.  
11

### **ROZDZIAŁ IV**

Organizacja pracy w ośrodku..... str. 20

### **ROZDZIAŁ V**

Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka ..... str. 39

### **ROZDZIAŁ VI**

Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania Uczniów..... str. 46

### **ROZDZIAŁ VII**

Wewnętrznszkolny system doradztwa zawodowego.....str. 69

### **ROZDZIAŁ VII**

Przepisy końcowe..... str. 70

## **Rozdział I**

### **Przepisy wprowadzające**

#### **§1**

##### **Ogólna informacja o placówce**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy w Sępólnie Krajeńskim jest placówką publiczną przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem w tym zespołem Aspergera.
2. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sępólnie Krajeńskim wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 2 w Sępólnie Krajeńskim;
  - 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Sępólnie Krajeńskim.W strukturze Ośrodka funkcjonuje internat, który mieści się w siedzibie Ośrodka.
3. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku przy ulicy Hallera 29 w Sępólnie Krajeńskim.

W oddziałach zamiejscowych ośrodka zajęcia odbywają się:

- 1) w budynku internatu Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Więcborku przy ulicy Aleja 600-lecia 9;
- 2) w budynku Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży w Kamieniu Krajeńskim przy ulicy Dworcowej 1.

#### **§2**

##### **Organ prowadzący**

1. Organem założycielskim i prowadzącym ośrodek jest Powiat Sępoleński.
2. Nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.

### **§3**

#### **Przepisy definiujące**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Ośrodka, placówce, szkole – należy przez to rozumieć: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w ośrodku;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w ośrodku;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy grup wychowawczych;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną ośrodka;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Ośrodka Szkolno-Wychowawczego;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski ośrodka;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców ośrodka.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania placówki oraz sposób ich wykonywania**

#### **§1**

##### **Cele i zadania ośrodka**

1. Placówka realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Zadaniem ośrodka jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
4. Ośrodek realizuje także cele wychowawczo-profilaktyczne:
  - 1) kształtuje poczucie tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
  - 2) zaznajamia z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczy prawidłowej reakcji na te zagrożenia;
  - 3) kształtuje nawyk kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi, wdraża do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej, kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie w duchu wartości;
  - 4) wspiera rozwój intelektualny, przygotowuje do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnia czytelnictwo, uczy szacunku wobec dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie, zapobiega zachowaniom agresywnym;
  - 5) kształtuje właściwe nawyki higieniczne i zdrowotne, umiejętności dokonywania wyboru, zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propaguje ekologiczny styl życia; motywuje do zdrowego stylu życia; wspomaga, w miarę posiadanych zasobów, wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnej sytuacji; zapewnia mu bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne i emocjonalne; wspiera ucznia w procesie nabywania wiedzy, sprawności, postaw i nawyków, które

zapewniają mu przygotowanie do racjonalnego i godnego życia oraz kontynuacji nauki na dalszym etapie.

5. Działalność wychowawcza w placówce polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganiu ucznia i wychowanka w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełnej dojrzałości w sferze: fizycznej, psychicznej, społecznej.
6. Działalność edukacyjna w ośrodku polega na stałym poszerzaniu i ugruntowywaniu wiedzy i umiejętności u uczniów i wychowanków, ich rodziców lub opiekunów.
7. Działalność profilaktyczna w ośrodku polega na realizowaniu działań z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej. Szczegółowe cele i zadania profilaktyczno-wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym placówki.

## **§2**

### **Cele i zadania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**

1. W ośrodku organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomaganie jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Zajęcia organizowane są na wniosek rodzica na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
4. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powołuje dyrektor ośrodka.
5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor ośrodka albo upoważniony przez niego nauczyciel.
6. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające kwalifikacje do prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) logopeda;
  - 3) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań z dzieckiem i jego rodziną w oparciu o diagnozę funkcjonalną dziecka zawartą w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania;
  - 2) rozwijanie aktywności dziecka, umożliwienie uczestnictwa w życiu społecznym, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, które utrudniają jego funkcjonowanie;
  - 3) nawiązanie współpracy z przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi;
  - 4) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewniania mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
  - 5) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka;
  - 6) ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka, identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, które utrudniają jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 7) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.
8. Zespół szczegółowo dokumentuje swoje działania, prowadzi dziennik zajęć wczesnego wspomagania.
  9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie lub grupowo z dzieckiem i jego rodziną.
  10. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych dziecka, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci;
  11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
  12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami.

## **Cele i zadania szkoły podstawowej**

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, patriotyzmu  
i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest budowanie jego tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie, jako niezależnej osoby.
4. Zadania szkoły:
  - 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły.
  - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
  - 3) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Na zajęciach rewalidacyjnych pożądane jest łączenie uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi;
  - 4) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji.

#### **§4**

##### **Cele i zadania szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy**

1. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.
2. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.
3. Zadania szkoły:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 3) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 4) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
- 6) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
- 7) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej;
- 8) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 9) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 10) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 11) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;

- 12) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób.

### **Rozdział III**

#### **Organy ośrodka oraz ich kompetencje**

##### **§ 1**

##### **Organy ośrodka**

1. Organami ośrodka są:

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

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym.

2. W ośrodku mogą być utworzone stanowiska:

- 1) wicedyrektora;
- 2) kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych.

Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

##### **§2**

##### **Kompetencje dyrektora ośrodka**

1. Dyrektor placówki:

- 1) kieruje ośrodkiem, jako jednostką organizacyjną jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

- 3) jest odpowiedzialny za sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością ośrodka, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
  3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora ośrodka jest zgodny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
  4. Dyrektor ośrodka kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
    - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej, jakości pracy;
    - 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
    - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
    - 5) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
    - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
    - 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka;
    - 8) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim;
    - 9) stwarza warunki do działania w ośrodku wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-

opiekuńczej

w ośrodku;

10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

11) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;

12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;

13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły zadaniowe;

15) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;

16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

17) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;

18) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie ósmej.

##### 5. Organizuje działalność ośrodka, a w szczególności:

1) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze;

2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 3) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 4) dba o właściwe wyposażenie ośrodka w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą ośrodka;
- 6) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych ośrodka tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 7) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku ośrodka;
- 8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami ośrodka;
- 2) powierza pełnienie dodatkowych funkcji innym pracownikom ośrodka;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
- 4) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z kartą nauczyciela, kodeksem pracy oraz regulaminem pracy obowiązującym w placówce;
- 8) wydaje świadectwa pracy;
- 9) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami.
  8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora ośrodka.
  9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  11. W czasie nieobecności dyrektora ośrodka zastępuje go wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel.

### **§3**

#### **Wicedyrektor ośrodka**

1. W ośrodku jest utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenie funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor ośrodka, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor specjalnego ośrodka szklono – wychowawczego podlega bezpośrednio dyrektorowi ośrodka.
4. Jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli.
5. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
6. Podczas nieobecności w pracy dyrektora ośrodka przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora;
  - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym ośrodek oraz z innymi instytucjami.
7. Obserwuje pracę nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.

8. Wnosi do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
9. Ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go.
10. Na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli z pełnienia dyżurów.
11. Sprawuje nadzór nad pracą biblioteki szkolnej i organizacji uczniowskich.
12. Sprawuje nadzór nad pracą pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy nad ich współpracą z wychowawcami klas.
13. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
14. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora ośrodka w zakresie organizacji działalności szkoły a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 2) organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli;
  - 3) koordynuje realizację programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 4) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły plan rozwoju szkoły, plan pracy szkoły, szkolne zestawy programów nauczania, przydział czynności nauczycielom, plan pracy i plan szkoleń rady pedagogicznej, procedury związane z pracą szkoły;
  - 5) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 6) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją sprawdzianu w ósmej klasie szkoły podstawowej;
  - 7) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania radzie pedagogicznej; przygotowuje wdrożenie organizacji nowego roku szkolnego;
  - 8) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;

- 9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
- 10) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
- 11) współpracuje z organizacjami uczniowskimi;
- 12) prowadzi nadzór nad realizacją podstawy programowej;
- 13) prowadzi nadzór nad podręcznikami szkolnymi;
- 14) prowadzi i współdziała z radą rodziców;
- 15) prowadzi rejestr zwolnień z zajęć wychowania fizycznego, informatycznych i innych zajęć obowiązkowych;
- 16) nadzoruje wycieczki i imprezy szkolne;
- 17) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

15. Wicedyrektor w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- 1) sprawuje nadzór nad pełną realizacją przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą zespołów zadaniowych działających w placówce;
- 4) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
- 5) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
- 6) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

16. W zakresie spraw kadrowych:

- 1) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
- 2) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli;
- 3) wykonuje kontrole wewnętrzne wg określonego harmonogramu.

## §4

### Rada Pedagogiczna

1. W ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nie tworzy się odrębnej rady pedagogicznej dla poszczególnych typów szkół, a nauczyciele i wychowawcy grup wychowawczych zatrudnieni w ośrodku wchodzi w skład rady pedagogicznej ośrodka.
3. Szczegółowo zadania i kompetencje rady pedagogicznej określa regulamin działalności rady pedagogicznej ośrodka stanowiący odrębny dokument.

## **§5**

### **Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Podstawowym zadaniem rady pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 5) Zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez radę pedagogiczną.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w ośrodku;
  - 5) arkusz organizacyjny.

4. Rada pedagogiczna uchwała statut, wnioskuję i uchwała zmiany w statucie.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych rada pedagogiczna może odbywać się zdalnie.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## **§6**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W ośrodku działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania samorządu musi być wcześniej przedstawiony dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, a szczególnie dotyczące:
  - 1) działalności dydaktyczno-wychowawczej;
  - 2) organizacji ośrodka;
  - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
7. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
  - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania;
  - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej;

5) uczniowie dbali o mienie ośrodka.

## **§7**

### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców /opiekunów prawnych uczniów, wychowanków ośrodka.
2. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem ośrodka, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora, oraz innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organy sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania ośrodka.
5. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, oraz innych źródeł, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
6. Szczegółowo kompetencje rady rodziców określa odrębny dokument.

## **§ 8**

### **Tryb współpracy organów ośrodka**

1. Organy ośrodka współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez między innymi:
  - 1) bieżącą wymianę informacji;
  - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
  - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy ośrodka.

## **§ 9**

### **Tryb rozstrzygania konfliktów między organami**

Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor ośrodka w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

## **§ 10**

### **Rozwiązywanie sporów między organami**

1. Sytuacje konfliktowe organy ośrodka rozwiązują wewnątrz ośrodka, chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza ośrodka.
2. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy ośrodka zgłaszają problem do dyrektora ośrodka, o ile nie jest on stroną w sporze.
3. Dyrektor ośrodka rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
4. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor ośrodka, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu kompetencji organów wymienionych w ust. 4.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy w ośrodku**

## **§1**

### **Funkcje placówki**

1. Ośrodek zapewnia:
  - 1) całodobową opiekę, warunki do nauki i wychowania w szkole i w grupach wychowawczych;
  - 2) możliwość realizacji celów edukacyjnych i rewalidacyjnych;
  - 3) opiekę profilaktyczno- zdrowotną;
  - 4) warunki dla prawidłowego rozwoju fizycznego;

- 5) rekreację, rozrywkę oraz wypoczynek wychowanków.

## **§2**

### **Oddziały funkcjonujące w placówce**

1. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sępólnie Krajeńskim wchodzi:
  - 1) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 2) grupy rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 3) szkoła podstawowa;
  - 4) szkoła specjalna przysposabiająca do pracy;
  - 5) indywidualne nauczanie.

## **§3**

### **Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka**

1. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Dzieci do terapii wczesnego wspomagania rozwoju dziecka są kwalifikowane na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
2. Do prowadzenia zajęć z wczesnego wspomagania dziecka zatrudnia się kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powołany przez dyrektora ośrodka. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka psycholog, logopeda i inni w zależności od potrzeb dziecka i jego rodzin.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
5. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego

wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### **§ 4**

##### **Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych**

1. Organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie opinii wydanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym

kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

4. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć. Godzina zajęć trwa 60 minut.
6. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
  - 1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
  - 2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
7. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

## **§5**

### **Organizacja pracy szkoły podstawowej**

1. W ośrodku szkolno- wychowawczym organizuje się publiczną szkołę podstawową dla dzieci w wieku od 7 lat.
2. Nazwa szkoły podstawowej składa się z nazwy ośrodka i nazwy tej szkoły.
3. Warunkiem przyjęcia dzieci do szkoły podstawowej jest orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną, skierowanie organu prowadzącego zgodnie z miejscem zamieszkania.
4. Zajęcia w publicznej szkole podstawowej są prowadzone dla dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, rodzaju niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności intelektualnej. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej specjalnej, wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem w tym zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;

- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 6;
  - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
  - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
  - 6) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi niepełnosprawnościami nie więcej niż 5.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
  7. Godzina zajęć w szkole podstawowej trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  9. W szkole podstawowej specjalnej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
  10. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut (z wyjątkiem przerwy obiadowej, która trwa 15 min.).
  11. W oddziałach szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi w tym

z autyzmem w pierwszych czterech latach nauczania zatrudnia się pomoc nauczyciela na każdy oddział, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach od V do VIII oraz szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy:

1) osoba zatrudniona na tym stanowisku realizuje obowiązki wg przydziału czynności wyznaczonych przez dyrektora szkoły:

a) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci głównie

w zakresie higieny osobistej i ubierania,

b) uczestniczy w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).

12. Świetlica szkolna pełni ważną rolę w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły, wspomaga i uzupełnia prace szkoły we wszystkich jej zakresach, to jest w zakresie opieki, wychowania, dydaktyki oraz w zakresie oddziaływań profilaktyczno-terapeutycznych.

13. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

14. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

15. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

16. Celem zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.

17. Głównym zadaniem zajęć świetlicowych jest:

1) organizowanie pomocy w nauce, gier i zabaw ruchowych;

- 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
- 4) rozwijanie samodzielności;
- 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);

## § 6

### **Organizacja pracy szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy**

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Sępólnie Krajeńskim funkcjonuje szkoła specjalna przysposabiająca do pracy, która jest placówką publiczną przeznaczoną dla młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnością sprzężoną.
2. Nazwa szkoły przysposabiającej do pracy składa się z nazwy ośrodka i nazwy tej szkoły.
3. Przyjęcia uczniów do szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dokonuje się na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowania organu prowadzącego, po złożeniu wniosku rodzica, z prośbą o wyrażenie zgody na kontynuowanie nauki w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
4. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, wynosi nie więcej niż 8.
5. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy z niepełnosprawnościami sprzężonymi wynosi nie więcej niż 4.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
9. Godzina zajęć w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut (przerwa obiadowa 15 minut).
11. W szkole specjalnej przysposabiającej do pracy za zgodą organu prowadzącego zatrudnia się pomoc nauczyciela. Pomoc nauczyciela uczestniczy również w ustalonych przez dyrektora zajęciach indywidualnych uczniów ze względu na potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
12. Uwzględniając specyfikę niepełnosprawności i specjalne potrzeby edukacyjne uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi nauka w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy ma na celu między innymi wykształcenie u tych uczniów umiejętności i w miarę samodzielnego wykonywania wyuczonych czynności pracy.

## § 7

### **Organizacja nauczania indywidualnego w placówce**

1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę określa zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w miejscu pobytu ucznia: w domu rodzinnym dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, u rodziny zastępczej, w regionalnej placówce opiekuńczej.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I–III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV–VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;

- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
  - 4) dla uczniów szkół ponadpodstawowych - od 12 do 16 godzin.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów realizuje się w ciągu, co najmniej 2 dni w klasach I-III i co najmniej 3 dni w klasach IV-VIII oraz szkołach ponadpodstawowych.
  7. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  8. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż wymiar minimalny.
  9. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
  10. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
  11. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami odpowiednio w oddziale szkolnym.
  12. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

## **§ 8**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora ośrodka.

3. W trakcie wycieczek szkolnych opiekę sprawuje kierownik wycieczki i nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora ośrodka:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji odpowiada nauczyciel.
4. Czas i miejsce dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych określa harmonogram dyżurów ustalony przez dyrektora ośrodka.
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 na terenie ośrodka, zawiadomić pracownika obsługi ośrodka o fakcie przebywania osób postronnych.
7. Upoważniony przez dyrektora ośrodka pracownik ośrodka powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły 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 szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
9. Z uwagi na bezpieczeństwo w ośrodku i poza nim wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
10. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
11. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej lub osobistej prośby rodziców, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

12. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.
13. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel za pośrednictwem pomocy nauczyciela lub innego pracownika wzywa pielęgniarkę, która przejmie opiekę nad uczniem.
14. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
15. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia do placówki zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
16. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
17. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów międzylekcyjnych.
18. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, lub innych wyznaczonych miejscach.
19. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

## **§ 9**

### **Okres pobytu wychowanków w ośrodku**

1. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
  - 1) wczesne wspomaganie rozwoju - do chwili podjęcia nauki w szkole;
  - 2) w przypadku szkoły podstawowej - do 20 rok życia;
  - 3) w przypadku szkoły ponadpodstawowej - do 24 rok życia;
  - 4) w przypadku zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 rok życia.
2. Uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko

kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 20 roku życia.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
4. W procesie edukacyjnym istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki
  - 1) w szkole podstawowej:
    - a) jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w klasie trzeciej,
    - b) dwa lata na drugim etapie edukacyjnym nie później niż do końca roku szkolnego w klasie ósmej;
  - 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

## **§ 10**

### **Organizacja grup wychowawczych w ośrodku**

1. Specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy zapewnia wychowankom całodobową opiekę. Organizuje się w tym celu internat, który jest integralną częścią szkoły.
2. Wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie w oddziale szkolnym odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej i wynosi nie więcej niż 16 wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, a dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym nie więcej niż 8.
5. Do grupy wychowawczej, w skład, której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatrudnia się pomoc wychowawcy. Grupa liczy nie więcej niż 5 wychowanków.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc wychowawcy w grupach łączonych.

7. Opiekę w porze nocnej powinien sprawować wychowawca grupy wychowawczej.
8. Prawa i obowiązki wychowanka określa odrębny dokument ośrodka.
9. Do zadań ośrodka należy:
  - 1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) zapewnienie wychowankom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
  - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowanków;
  - 5) tworzenie wychowankom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
  - 6) uczenie wychowanków samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.
10. Placówka zapewnia wychowankom:
  - 1) zakwaterowanie i całodobową opiekę;
  - 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
  - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
  - 4) miejsce do nauki.
11. Ośrodek realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami wychowanka, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
12. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w ośrodku trwa 60 minut.
13. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

## **§ 11**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i

stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopedzi, terapeuci pedagogiczni zwani dalej "specjalistami".
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
8. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w placówce, jest zadaniem zespołu powoływanego przez dyrektora. Składa się on z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej "zespołem":
- 1) zespół opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
  - 2) program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;
  - 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
  - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
  - 5) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły- przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia- inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
  - 6) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
  - 7) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

8) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na swój wniosek, kopie programu.

## § 12

### **Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny**

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „programem”, określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z dzieckiem, uczniem lub wychowankiem; zajęcia z wychowankiem ukierunkowane są na poprawę funkcjonowania – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym:
    - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia, a w przypadku:

a) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grup wychowawczych z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań;

7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

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

2. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny, poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia odpowiednio w szkole w ośrodku;

2) 30 dni od dnia złożenia, w szkole lub ośrodku, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został

opracowany poprzedni program – w przypadku, gdy dziecko lub uczeń kontynuuje kształcenie w ośrodku.

5. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora ośrodka.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż dwa razy do roku.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora ośrodka – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.
9. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu. Dyrektor placówki zawiadamia pisemnie rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
10. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka lub ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów

prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

## **§ 13**

### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę dla uczniów i wychowanków ośrodka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki ośrodka w tym wysokość odpłat za posiłki ustala dyrektor ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym ośrodek.
4. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym wnoszą opłatę za posiłki w stołówce ośrodka równą wysokości kosztów wsadu do kotła.
5. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w placówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce opłaty należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka po wcześniejszym zgłoszeniu.
7. Pracownicy placówki mogą korzystać w stołówce z obiadu. Pokrywają koszty posiłku w całości.

## **§ 14**

### **Biblioteka szkolna**

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i wychowanków placówki. Ustalane są na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzane na radzie pedagogicznej. Godziny pracy biblioteki umieszczone są przy wejściu do biblioteki.
3. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor ośrodka, który jest zobowiązany do:
  - 1) zapewnienia bibliotece odpowiednio wyposażonego pomieszczenia;
  - 2) zarządzania skontrum zbiorów biblioteki;

- 3) inspirowania i kontrolowania współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) zatwierdzania rozkładu zajęć biblioteki;
  - 5) opiniowania rocznego planu pracy biblioteki;
  - 6) analizowania stanu czytelnictwa;
  - 7) kontroli ewidencji zbiorów bibliotecznych.
4. Za majątek biblioteki odpowiedzialność ponosi nauczyciel bibliotekarz.
  5. Dokumentację biblioteki szkolnej stanowi:
    - 1) dziennik biblioteki szkolnej;
    - 2) kartoteki wypożyczeń;
    - 3) księgi inwentarzowe;
    - 4) rejestr ubytków.
  6. Warunki korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki stanowiący odrębny dokument ośrodka.
  7. Zadania biblioteki:
    - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
    - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
    - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
    - 5) przeprowadzania inwentaryzacji zbioru biblioteki szkolnej;
    - 6) zaopatrywanie uczniów, zgodnie z obowiązującymi procedurami we współpracy z dyrektorem, wychowawcami klas, rodzicami i organem prowadzącym szkołę w podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;

7) opracowanie regulaminu korzystania przez uczniów z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

## **§ 15**

### **Organizacja nauczania religii/etyki w szkole**

1. W publicznych szkołach podstawowych, ponadpodstawowych organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki:
  - 1) w szkołach podstawowych - na życzenie rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) w szkołach ponadpodstawowych - na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu religii i etyki decydują sami uczniowie.
2. Życzenie, o uczęszczaniu na religię lub etykę jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.
3. Nauka religii w szkołach publicznych wszystkich typów odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
4. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor ośrodka.

## **§ 16**

### **Pomieszczenia w ośrodku**

1. Dla realizacji celów statutowych ośrodek posiada:
  - 1) sale dydaktyczne i klaso- pracownie z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) gabinety specjalistyczne - logopedyczny, EEG Biofeedback, integracji sensorycznej;
  - 3) plac zabaw dla dzieci;
  - 4) salę gimnastyczną;
  - 5) siłownię;
  - 6) boiska szkolne;
  - 7) bibliotekę;
  - 8) pomieszczenie świetlicowe;

- 9) pokoje sypialne;
- 10) gabinet profilaktyki i zdrowia;
- 11) pralnię;
- 12) szatnię;
- 13) zespół pomieszczeń sanitarnych / umywalnie, wc, natryski /;
- 14) pomieszczenia administracyjno – biurowe;
- 15) pomieszczenia bloku żywieniowego;
- 16) stołówkę;
- 17) pomieszczenia gospodarcze;
- 18) archiwum;
- 19) pomieszczenia magazynowe;
- 20) kotłownię;
- 21) mieszkanie treningowe.

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka**

#### **§ 1**

##### **Pracownicy ośrodka**

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników:

1) pedagogicznych:

- a) nauczycieli,
- b) wychowawców,
- c) pedagoga,
- d) logopedę,
- e) innych specjalistów;

2) administracyjnych:

- a) sekretarza szkoły,
- b) intendenta;

3) obsługowych:

- a) kucharki,
- b) sprzątaczkę,
- c) konserwator,
- d) pomoce nauczyciela,
- e) pomoc wychowawcy;

4) służby zdrowia:

- a) pielęgniarkę.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu Pracy.
7. Liczba zatrudnionych osób jest zgodna z aktualnym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **§ 2**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciele organizują proces dydaktyczno–wychowawczy w zakresie powierzonych im przedmiotów nauczania i są odpowiedzialni za jego przebieg, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów. Nauczyciele są zobowiązani do planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Warunki realizacji przez nauczycieli tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele podlegają bezpośrednio dyrektorowi ośrodka.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać statutu szkoły;
  - 2) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 3) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 4) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 5) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
  - 6) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych.

## **§ 3**

## **Zakres zadań nauczyciela**

### **1. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:**

- 1) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
- 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy rewalidacyjnej i wychowawczej oraz wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do dyrektora ośrodka;
- 3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczestników zajęć, ich zdolności i zainteresowania;
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb i stymulowanie uczestników zajęć;
- 5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczestników zajęć;
- 6) informowanie o wynikach pracy rewalidacyjnej, wychowawczej i rewalidacyjno-wychowawczej;
- 7) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 9) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał;
- 10) systematyczne przygotowanie się do lekcji i innych zajęć;
- 11) systematyczne kontrolowanie postępów uczestników zajęć;
- 12) udział w zespołach zadaniowych:
  - a) dyrektor może tworzyć zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły,
  - b) zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły,
  - c) spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, zespoły dokumentują swoje zebrania,
  - d) zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok,

- e) na radzie pedagogicznej podsumowującej rok szkolny zespoły zadaniowe przedstawiają sprawozdanie z realizacji zadań z danego roku szkolnego oraz wnioski do dalszej pracy na zakończenie semestru I i II.
- 13) podejmowanie dodatkowych czynności wynikających z kalendarza imprez i uroczystości.

#### **§ 4**

##### **Zadania nauczyciela wychowawcy klasy**

1. Do zadań i obowiązków wychowawcy klasy należą:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
- 4) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków;
- 5) współdziałanie z pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym oraz wychowawcą grupy wychowawczej w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
- 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy;
- 7) poznawanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
- 8) systematyczna konsultacja z rodzicami, psychologiem, pedagogiem i logopedą na temat psychofizycznego rozwoju uczniów;
- 9) organizowanie indywidualnych oraz międzysemestralnych i semestralnych spotkań z rodzicami uczniów swojej klasy.

#### **§ 5**

##### **Wychowawcy grup wychowawczych**

1. Wychowawca jest zobowiązany do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonych grupach wychowanków.
2. Warunki realizacji przez wychowawców tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć określają odrębne przepisy.

## **§ 6**

### **Zadania wychowawcy grup wychowawczych**

1. Do zadań i obowiązków należą w szczególności:
  - 1) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonych grupach wychowanków;
  - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa higieny, zdrowia powierzonym wychowankom;
  - 4) prowadzenia dzienników zajęć wychowawczych, arkuszy obserwacji wychowanków, konsultacji, spostrzeżeń z psychologiem, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami wychowanków;
  - 5) otaczanie indywidualną opieką wychowanków;
  - 6) współpraca z pielęgniarką szkolną w zakresie higieny i zdrowia wychowanków;
  - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, poznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej;
  - 8) pogłębianie wiedzy poprzez różne formy samokształcenia i doskonalenia zawodowego zgodnie z oczekiwaniami placówki;
  - 9) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 10) udział w zespołach zadaniowych;
  - 11) prowadzenie dodatkowych czynności wynikających z kalendarza imprez i uroczystości szkolnych;
  - 12) organizowanie indywidualnych i grupowych spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi;

- 13) prowadzenie zajęć wychowawczych według tygodniowego rozkładu zajęć;
- 14) aktywnie zwalczać wszelkie przejawy patologii społecznych, cyberprzemocy, zwalczania nałogów.

## **§ 7**

### **Zakres zadań pedagoga**

#### **1. Do zadań pedagoga placówki należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 8**

### **Zakres zadań logopedy**

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

## **§ 9**

### **Zadania specjalistów i terapeutów**

1. W ośrodku zatrudnia się terapeutów: integracji sensorycznej, eeg biofeedback, logopedii.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego w ośrodku należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 10**

### **Pracownicy administracji**

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Liczba zatrudnionych pracowników jest zgodna z projektem organizacyjnym ośrodka opracowanym na dany rok szkolny.
3. Indywidualne zakresy obowiązków pracownikom administracyjnym oraz pracownikom obsługi ustala dyrektor ośrodka.
4. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy - dyrektor ośrodka.

## **§ 11**

### **Pracownik służby zdrowia**

1. Pracownika służby zdrowia na mocy umowy z dyrektorem szkoły oddelegowuje dyrektor Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sępólnie Krajeńskim.
2. Pielęgniarka szkolna zapewnia opiekę profilaktyczno-zdrowotną uczniom i wychowankom placówki.
3. Placówka zapewnia gabinet medycyny szkolnej wraz z wyposażeniem.



## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania Uczniów**

#### **§ 1**

##### **Założenia ogólne wewnętrznszkolnego oceniania**

1. Ocenianie wewnętrznskolne 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 programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnętrznskolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrznskolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie uczniów i rodziców;
  - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole podstawowej, szkole specjalnej przysposabiającej do pracy;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawienia.
4. Ocenianie pełni funkcję:
  - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);

- 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu);
  - 3) terapeutyczną (motywuje do pracy, mobilizuje uczniów do podjęcia wysiłku, daje uczniom wiarę we własne siły, aktywizuje i ukierunkowuje pracę ucznia).
5. Przedmiotem oceny jest:
- 1) poruszanie się w języku przedmiotu;
  - 2) umiejętność wyciągania wniosków;
  - 3) rozwiązywanie problemów;
  - 4) aktywność na lekcjach;
  - 5) wkład pracy własnej, zaangażowanie (indywidualne, grupowe);
  - 6) stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych;
  - 7) przestrzeganie zasad właściwej organizacji pracy.
6. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe);
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne (semestralne);
  - 3) klasyfikacyjne roczne
- i ustalone są w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
7. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
8. W klasach I – III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny bieżące ustala się w następującej skali:
- 1) Znakomicie - uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 2) Dobrze - uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie, ale rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 3) Musisz popracować- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności (elementarnym) przy pomocy nauczyciela.

Każdy nauczyciel opracowuje własne symbole graficzne ocen dostosowane do poziomu funkcjonowania uczniów.

Ocena klasyfikacyjna roczna wpisana do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen jest oceną opisową, która zawiera podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Po klasyfikacji śródrocznej rodzice ucznia otrzymują informację pisemną o dziecku zawierającą postępy w nauczaniu.

9. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

| OCENA SŁOWNA   | OCENA CYFROWA | SKRÓT |
|----------------|---------------|-------|
| celujący       | 6             | cel   |
| bardzo dobry   | 5             | bdb   |
| dobry          | 4             | db    |
| dostateczny    | 3             | dst   |
| dopuszczający  | 2             | dop   |
| niedostateczny | 1             | ndst  |

Skalę ocen rozszerza się przez dodawanie do oceny bardzo dobrej, dobrej i dostatecznej znaków „+” i „-”, a do oceny dopuszczającej „+” w przypadku wystawienia bieżących ocen cząstkowych i klasyfikacyjnych ocen I semestru.

10. W klasach I – III szkoły dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena zachowania roczna jest oceną opisową.
11. Oceny semestralne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym Szkoły Podstawowej i Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy są ocenami opisowymi.
12. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat, organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz we współpracy z rodzicami, indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
13. Dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim podlegają okresowej ocenie, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
14. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

| OCENA SŁOWNA   | SKRÓT |
|----------------|-------|
| Wzorowe        | wz    |
| bardzo dobre   | bdb   |
| Dobre          | db    |
| Poprawne       | popr  |
| nieodpowiednie | ndp   |
| Naganne        | ng    |

15. W klasach I – VIII szkoły dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena z religii/etyki wyrażona jest w stopniach wg skali cyfrowej od 1 do 6.
16. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później jednak niż do końca września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

i kryteriach ocen:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
  - 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu, mają też prawo do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych ucznia;
  - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u nauczyciela przedmiotu.
17. Informacja dotycząca wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zawiera:
- 1) zakres wymagań programowych na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym;
  - 2) stosowanie metody i formy sprawdzania osiągnięć oraz kryteria oceniania;
  - 3) wymagania zobowiązujące ucznia do udziału w sprawdzaniu osiągnięć sposobami wskazanymi przez nauczyciela;

- 4) określanie warunków poprawiania wyników sprawdzianów przez ucznia.
18. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września informują uczniów oraz rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.

## § 2

### **Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim przyjmuje się następujący sposób klasyfikacyjnych treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

| STOPIEŃ WYMAGAŃ      | ZAKRES CELÓW                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KONKRETNE OKREŚLENIA<br>(czasowniki operacyjne)                                                                                |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wymagania podstawowe | - znajomość pojęć, terminów,<br>faktów, praw, zasad, reguł,<br>zasad działania.<br>Elementarny poziom<br>rozumienia tych<br>wiadomości<br>- uczeń nie powinien ich<br>mylić między sobą<br>- uczeń potrafi przedstawić<br>wiadomości w innej formie<br>niż je zapamiętał, potrafi<br>wytłumaczyć wiadomości,<br>zinterpretować je, streścić i | nazwać<br>zdefiniować<br>wymienić<br>zidentyfikować<br>wyliczyć<br>wskazać<br>wyjaśnić<br>streścić<br>rozróżnić<br>zdefiniować |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | uporządkować, uczynić<br>podstawą prostego<br>wnioskowania                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Wymagania ponadpodstawowe | <ul style="list-style-type: none"> <li>- opanowanie przez ucznia</li> <li>- umiejętności praktycznego</li> <li>- posługiwania się</li> <li>- wiadomościami</li> <li>- uczeń umie stosować</li> <li>- wiadomości w sytuacjach</li> <li>- podobnych do ćwiczeń</li> <li>- szkolnych</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozwiązać</li> <li>- zastosować</li> <li>- porównać</li> <li>- określić</li> <li>- obniżyć</li> <li>- narysować</li> <li>- scharakteryzować</li> <li>- zmierzyć</li> <li>- wybrać sposób</li> <li>- wykreślić</li> </ul> |

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, nauczyciel w szczególności bierze 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.
5. Uczeń ma możliwość zwolnienia przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### § 3

#### Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Celem oceniania jest przekazywanie dziecku i rodzicom informacji, co dziecko już umie, a nad czym musi popracować. Ocenianie uwzględnia wkład pracy dziecka, efekty jakie osiąga i jego możliwości. W klasach I – III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena jest w formie opisowej i będzie spełniać następujące funkcje:
  - 1) diagnostyczną;
  - 2) informacyjną;
  - 3) korekcyjną;
  - 4) motywacyjną;
  - 5) rozwojową.

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w klasie I – III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim:
  - 1) pisemne: pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, sprawdziany, test sumujący wiedzę, zapisy w zeszytach ćwiczeń;
  - 2) ustne: mówienie, recytacja, technika czytania, czytanie ze zrozumieniem;
  - 3) sprawności praktyczno-techniczne; sprawdzenie umiejętności twórczego rozwiązywania zadań różnych;
  - 4) codzienna obserwacja ucznia na lekcjach;
  - 5) zmniejszenie wymagań dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi.Oceny są jawne. Sprawdziany i prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na spotkaniach. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 1) dyskusja;
  - 2) zadania domowe;
  - 3) krótka wypowiedź pisemna;
  - 4) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut);
  - 5) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa, co najmniej 1 godz. lekcyjną);
  - 6) test;
  - 7) praca w grupach;
  - 8) praca samodzielna – indywidualny wysiłek ucznia;
  - 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
  - 10) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp. testowanie sprawności fizycznej;
  - 11) ćwiczenia praktyczne, pokaz;
  - 12) prezentacje indywidualne i grupowe;
  - 13) aktywność ucznia na zajęciach;
  - 14) przygotowane do lekcji.

4. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej, oraz szkoły przysposabiającej do pracy dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena wiedzy i umiejętności ucznia jest oceną opisową, w której uwzględnia się rozwój poznawczy dziecka (mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, znajomość środowiska przyrodniczego), rozwój artystyczny, fizyczny oraz społeczno-emocjonalny.

#### **§ 4**

##### **Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:
  - 1) obiektywizm;
  - 1) indywidualizacja;
  - 2) konsekwencja;
  - 3) systematyczność;
  - 4) jawność.
2. Prace klasowe zapowiadane są, co najmniej tydzień wcześniej.
3. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej, nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem wyznacza termin i formę zaliczania, nie później jednak niż 14 dni od daty napisania pracy klasowej.
5. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku zaliczenia pracy – uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej, jeżeli otrzymał ocenę niedostateczną w terminie 14 dni od daty oddania i omówienia pracy. Otrzymana ocena zostaje wpisana do dziennika zajęć obok oceny, która była „poprawiana”.
7. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
8. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
9. Prace kontrolne wymienione w pkt. 7 i 8 nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
10. Termin oddawania sprawdzianów i prac pisemnych nie może przekroczyć 14 dni.
11. Najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzenie prac klasowych, a na trzy dni przed klasyfikacją należy zakończyć sprawdzenie wiedzy innymi sposobami.

12. Jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
13. Tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe.
14. Jeżeli przedmiot realizowany jest jedną godzinę tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy, z co najmniej z 4 ocen cząstkowych (w tym 2 prace pisemne); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż jedną godzinę tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy, z co najmniej z 5 ocen cząstkowych (w tym minimum z dwóch prac pisemnych).
15. Na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów.
16. Zadania domowe podlegają systematycznemu sprawdzaniu.
17. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

## **§ 5**

### **Zasady i formy korygowania niepowodzeń i poprawiania osiągnięć uczniów**

1. Po każdej pracy klasowej z języka polskiego i matematyki dokonuje się analizy błędów i poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) do 7 dni po radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej (rocznej) tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w § 9.
5. Uczniowie mający problem ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji – termin ustalany na bieżąco.

## **§ 6**

### **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Wychowawca gromadzi w rejestrze spostrzeżeń informacje o zachowaniu uczniów.
3. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Ocenę dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym. Inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.
5. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary i nagany wychowawca bądź nauczyciel przedmiotu odnotowuje w rejestrze spostrzeżeń.
6. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się osiągnięcia sportowe i artystyczne ucznia.

## **§ 7**

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na pisemną prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną powinien ją uzasadnić pisemnie.
4. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w § 9.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna niebędąca oceną niedostateczną może być zmieniona na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) do 7-miu dni po posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej (rocznej) tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w § 9.
6. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej (śródrocznej i rocznej) nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach, w szczególności niedostatecznych oraz pisemnego poinformowania rodziców odnotowując to w dzienniku lekcyjnym; (kopie zawiadomienia wpina się do teczki ucznia).
7. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 2 razy w roku szkolnym. Rodzice ucznia mają możliwość kontaktu z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów i dyrektorem szkoły, w celu uzyskania informacji dotyczących ucznia.

8. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zasadach oceniania.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych.
10. Po klasyfikacji rocznej uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu i innych dziedzinach otrzymują nagrody książkowe lub rzeczowe a rodzice list pochwalny lub gratulacyjny.
11. Ustala się również nagrodę główną dla ucznia, który wyróżnił się szczególnie w nauce i zachowaniu.

## **§ 8**

### **Klasyfikowanie uczniów**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - 1) śródroczne za I semestr – najpóźniej tydzień przed zakończeniem semestru;
  - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia według skali określonej w § 1.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć i zachowania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie obserwacji i zaleceń Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
5. Klasyfikacja roczna ucznia kl. IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 1.

6. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza podane wyniki klasyfikacji uczniów.
7. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WO, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
8. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną nie mogą być ustalone, jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określone są w § 9.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub techniki informacyjnej. Decyzje o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor ośrodka na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora i wychowawcy klasy. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.

16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
  17. Uczeń ma prawo mieć określony stopień wymagań edukacyjnych (PPP) obejmujących pytania egzaminacyjne.
  18. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
  19. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  20. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor ośrodka.
  21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
    - 3) termin egzaminu,
    - 4) imię i nazwisko ucznia,
    - 5) zadania egzaminacyjne,
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
22. Dokumentacja z egzaminu przechowywana jest przez 5 lat w archiwum ośrodka.
  23. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
  24. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - 1) dyrektor ośrodka lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły specjalnej prowadzący takie same zajęcia.
25. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, wystawionej niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor ośrodka lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
26. Zadaniem komisji jest:
- 1) przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustalenie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
27. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
28. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
29. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - a) termin sprawdzianu,
    - b) zadania sprawdzającego,
    - c) wynik sprawdzianu oraz ustalona ocena;
  - 2) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
  - a) termin posiedzenia komisji,
  - b) wynik głosowania,
  - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
30. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
31. Na wniosek rodziców lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
32. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub PPP po zasięgnięciu opinii rodziców.
33. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej.
34. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
- a) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - b) przystąpił do zewnętrznego egzaminu w klasie VIII.
35. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## § 9

### **Promowanie uczniów**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Po zakończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od każdej oceny rocznej w terminie 1 tygodnia od daty wystawienia oceny, pismem skierowanym do dyrektora ośrodka. Dyrektor ośrodka powołuje komisję celem rozpatrzenia wniosku. W skład komisji wchodzi: dyrektor ośrodka, jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy. Komisja zobowiązana jest do rozpatrzenia wniosku w terminie 1 tygodnia od daty wpływu.
5. Uczeń z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Każdy uczeń obligatoryjnie ma prawo do 2 egzaminów poprawkowych.
7. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, które powinny mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ośrodka.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor ośrodka albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciela prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same czy pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor ośrodka.
14. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora ośrodka.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Dokumentacja egzaminu przechowywana jest w archiwum ośrodka przez 5 lat.

## **§ 10**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałości o honor i tradycje szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy

uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatnich zajęciach z wychowawcą klasy, nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów, opinie nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) uwagi odnotowane w rejestrze spostrzeżeń;
- 4) frekwencję;
- 5) możliwości poprawy zachowania.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocena zachowania jest oceną opisową wg ustalonych kryteriów jednakowych dla edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych (stosunek do obowiązków szkolnych):
  - a) punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne obowiązkowe i zajęcia dodatkowe,
  - b) systematyczność w przygotowywaniu prac domowych,
  - c) aktywność na zajęciach,
  - d) rozwijanie własnych zainteresowań,
  - e) korzystanie z księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - f) dbałość o przybory szkolne;
- 2) stopień uzewnętrznionej identyfikacja ucznia z celami społecznie wartościowymi:

(aktywność społeczna

- a) wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji życia szkolnego (udział w apelach, imprezach ogólnoszkolnych i klasowych),
- b) udział w pracach społecznie użytecznych dla klasy, szkoły (wykonanie gazetek ściennych, wywiązywanie się

- z obowiązku dyżurnego i innych podjętych zadań, wykonanie pomocy dydaktycznych według potrzeb),
  - c) umiejętność współdziałania w pracach zespołowych – poszanowanie pracy ludzkiej,
  - d) poszanowanie mienia społecznego i osobistego – dbałość o estetykę otoczenia,
  - e) łączenia obowiązków z innymi zajęciami w szkole i poza szkołą;
- 3) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego (kultura osobista):
- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych (proszę, przepraszam, dziękuję),
  - a) kontrolowanie własnych emocji,
  - b) kształtowanie w sobie empatii,
  - c) tolerancja współpracy w zespole (umiejętność słuchania, wyrażania własnych sądów, kompromis),
  - d) higiena osobista (higiena ciała i dbanie o porządek wokół siebie),
  - e) życzliwość i pomoc innym.
5. W klasach I – III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocenę zachowania ustala sam wychowawca uwzględniając umiejętności uczniów do analizy swojego zachowania oraz zachowania kolegów.
6. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe /wz./;
  - 1) bardzo dobre /bdb./;
  - 2) dobre /db./;
  - 3) poprawne /pop/;
  - 4) nieodpowiednie /ndp./;
  - 5) naganne /ng./.
7. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
- 1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który stosuje się do regulaminu ośrodka i spełnia większość następujących kryteriów:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne oraz wykazuje inicjatywę i duże zaangażowanie w realizacji zadań,
  - a) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - c) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
  - d) szanuje i rozwija dobre tradycje ośrodka,
  - e) propaguje dobre imię ośrodka i społeczności szkolnej,
  - f) bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, ośrodka, środowiska,
  - g) pomaga kolegom w nauce,
  - h) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, jest punktualny,
  - i) dba o kulturę życia codziennego i kulturę słowa,
  - j) przejawia troskę o mienie ośrodka, własność społeczną, indywidualną,
  - k) przestrzega regulaminów pracowni,
  - l) dba o piękno mowy polskiej,
  - m) nie ulega nałogom;
- 2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) angażuje się w pracę na rzecz klasy, ośrodka, środowiska,
  - a) pomaga kolegom w nauce,
  - b) reprezentuje ośrodek na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
  - c) dba o kulturę słowa,
  - d) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - e) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne i wykazuje zaangażowanie w realizacji zadań,
  - f) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  - g) systematycznie uczęszcza do szkoły;
- 3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad kultury osobistej,
  - a) odrabia zadania domowe,
  - b) pomaga kolegom w nauce,

- c) nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji, wykonuje przydzielone mu zadania,
  - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - e) systematycznie uczęszcza do szkoły,
  - f) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach;
- 4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),
  - a) nie zawsze jest przygotowany do lekcji i niesystematycznie realizuje zadania,
  - b) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
  - c) niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
  - d) uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
  - e) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
  - a) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie angażuje się podczas zajęć,
  - b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników ośrodka,
  - c) ulega nałogom,
  - d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - e) przejawia nieodpowiedni stosunek do rówieśników;
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia większość wymienionych zachowań:
- a) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne,
  - a) używa w ośrodku niebezpiecznych przedmiotów,

- b) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami; stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów,
  - c) przywłaszcza sobie mienie ośrodka lub innych osób,
  - d) ulega nałogom,
  - e) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,
  - f) fałszuje dokumenty i podpisy,
  - g) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki i inne,
  - h) ma negatywny wpływ na innych uczniów,
  - i) nie wykazuje chęci poprawy.
8. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy uwzględniając kryteria zachowania, samoocenę ucznia, opinie uczniów klasy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej, IV – VIII szkoły podstawowej oraz szkole przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocenę opisową z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy.
10. Uczeń lub jego rodzice w terminie dwóch dni od ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania jest niezgodna z kryteriami dotyczącymi ustalenia tej oceny.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.10.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi kryteriami, dyrektor ośrodka powołuje komisję, która w terminie pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor;
  - 1) wychowawca klasy;

- 2) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rodziców.
14. Ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.

## **§ 11**

### **Egzamin**

1. W klasie ósmej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, okręgowa komisja egzaminacyjna, przeprowadza egzamin, obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – umiejętności i wiadomości z zakresu języka polskiego;
  - 1) w części drugiej – umiejętności i wiadomości z zakresu matematyki;
  - 2) w trzeciej części – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy, z zastrzeżeniami:
  - 1) uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu;
  - 1) uczeń z niepełnosprawnością intelektualnie w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora ośrodka;
3. Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin ósmoklasisty.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor CKE.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora ośrodka, może zwolnić ucznia w obowiązku przystąpienia do egzaminu.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§ 1**

##### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.**

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu.
2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
3. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa

zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.

4. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:

- 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 1**

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę ośrodka.
3. Ośrodek może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Zmiany i poprawki w statucie nanosi się w formie uchwały rady pedagogicznej.
5. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej ośrodka określają odrębne przepisy.

7. Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w sekretariacie lub u dyrektora w godzinach pracy placówki: 7:30-15:30.
8. Przy większej liczbie zmian w statucie należy sporządzić nowy tekst jednolity.
9. Upoważnia się dyrektora ośrodka do publikowania w drodze własnego obwieszczenia tekstu jednolitego statutu.
10. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół/ placówek oświatowych.