



SOSW PIASECZNO

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE SPECJALNE

Spis treści

DZIAŁ I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Ogólna charakterystyka szkoły	4
DZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Formy realizacji zadań szkoły.....	6
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	7
DZIAŁ III	7
ORGANY SZKOŁY I JEJ KOMPETENCJE.....	7
DZIAŁ IV.....	10
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	10
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	12
Organizacja świetlicy	13
Organizacja internatu	14
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	16
Organizacja biblioteki szkolnej	18
Działalność innowacyjna szkoły	19
Współpraca szkoły z rodzicami	20
Pomoc psychologiczno- pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	21
DZIAŁ V.....	22
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	22
DZIAŁ VI.....	28
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLEGO OCENIANIA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	28
Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	34
Klasyfikowanie uczniów.....	41
Promowanie uczniów.....	44
DZIAŁ VII.....	48
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	48
Nagrody i konsekwencje	50
DZIAŁ VIII.....	53
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	53

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące Specjalne działające w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Zwycięzców Olimpiad Specjalnych w Piasecznie, jest placówką oświatową dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, działającą na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (DZ.U z 2017. poz. 60);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);

2) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);

3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872 z późniejszymi zmianami);

4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1451);

5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Ośrodka - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Piasecznie przy ul. Szpitalnej 12,

2. Liceum Ogólnokształcącym - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Ośrodku,

3. Internacie - należy przez to rozumieć internat Ośrodka,

4. Świetlicy – należy przez to rozumieć półinternat Ośrodka,

5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka.

§ 3

W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują odpowiednie przepisy.

Ogólna charakterystyka szkoły

§ 4

1. Nazwa placówki: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Piasecznie.
2. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące Specjalne.
3. Używany jest skrót SOSW i LOS.
4. Organem prowadzącym jest Starosta Powiatu Piaseczyńskiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obsługę finansowo - księgową Szkoła prowadzi we własnym zakresie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Siedziba Szkoły : 05-500 Piaseczno, ul. Szpitalna 12.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Głównym zadaniem Liceum jest przygotowanie wychowanków w miarę ich możliwości do niezależnego, samodzielnego, aktywnego i twórczego życia oraz zaspokajanie ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i rehabilitacyjnych.
2. Statut Liceum określa szczegółowo zadania edukacyjne, wychowawczo-opiekuńcze i profilaktyczno-terapeutyczne oraz sposoby ich realizacji. Zadania te są realizowane zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki specjalnej oraz przy wykorzystaniu nowoczesnych metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych, wynikających z niepełnosprawności wychowanków, a w szczególności poprzez:
 - 1) organizację procesu edukacyjno-terapeutycznego w Liceum w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej

na poziomie założonym w planach i programach nauczania dostosowanym do tempa rozwoju dziecka,

- 2) podejmowanie wspierania rozwoju wychowanków przez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka,
- 3) opracowywanie i realizowanie programu dostosowanego do indywidualnych potrzeb dziecka,
- 4) rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych,
- 5) stosowanie aktywnych metod nauczania,
- 6) wypracowanie koncepcji kształcenia zawodowego i przygotowanie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy,
- 7) śledzenie przebiegu edukacji i terapii dziecka we współpracy z rodzicami,
- 8) tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami,
- 9) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji uczniów w środowisku ludzi pełnosprawnych,
- 10) zapewnienie uczniom doradztwa edukacyjno-zawodowego, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.

3. Cele edukacyjne Liceum to:

- 1) wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia,
- 2) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności z zakresu przedmiotów objętych planem nauczania,
- 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami,
- 4) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy, rozwijanie podstawowych umiejętności szkolnych,
- 5) przygotowanie do wyszukiwania i wdrażanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 6) kształtowanie u ucznia postaw przedsiębiorczości,
- 7) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych,
- 9) umożliwienie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego oraz podjęcia nauki w szkołach wyższych.

4. Celem wychowawczo - opiekuńczym Liceum jest zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa, dążenie do wszechstronnego rozwoju jego osobowości oraz przygotowanie go do uczestnictwa w różnych formach życia społecznego, a w szczególności:
 - 1) wychowanie człowieka samodzielnego, aktywnego, potrafiącego dokonać wyboru właściwych wartości moralnych,
 - 2) wychowanie człowieka dojrzałego do odpowiedzialnego pełnienia ról społecznych,
 - 3) przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - 4) kształtowanie patriotycznych postaw uczniów, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej,
 - 5) kształtowanie osobowości w duchu tolerancji wyznaniowej i poszanowania własnej i cudzej godności,
 - 6) rozwijanie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów.
5. Cele profilaktyczne Liceum realizowane są poprzez profilaktyczne działania informacyjne, edukacyjne i interwencyjne, kierowane do uczniów, rodziców oraz nauczycieli, w szczególności polegające na:
 - 1) popularyzacji zdrowego stylu życia, propagowaniu różnorodnych, społecznie akceptowanych form spędzania czasu wolnego,
 - 2) przeciwdziałaniu wszelkim zagrożeniom i odpowiednim reagowaniu w przypadku wystąpienia ich na terenie Ośrodka lub w środowisku lokalnym,
 - 3) rozwijanie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów interpersonalnych i przestrzegania norm społeczno-moralnych.
6. Szczegółowe cele Ośrodka określone są w podstawach programowych Szkół oraz Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka.
7. Najważniejszym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie uczniów do prawidłowego uczestnictwa w życiu społecznym, samodzielności zawodowej oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 6

1. Szkoła podejmuje konieczne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia bloku rewalidacji indywidualnej,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 7

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym Ośrodka.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje, po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców we współpracy z Radą Rodziców powołany przez dyrektora zespół nauczycieli.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Profilaktyczno-Wychowawczego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
4. Program Profilaktyczno-Wychowawczy uchwała się w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Ośrodka
- 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka
- 3) Samorząd Uczniowski

4) Rada Rodziców Ośrodka

Dyrektor szkoły

§ 9

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.
2. Zadania i kompetencje Dyrektora określa Statut Ośrodka.

§ 10

1. W Szkole dopuszcza się utworzenie stanowiska wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka za prawidłową organizację pracy odpowiada wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 11

1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą w Szkole wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Ośrodka.
2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Ośrodka.

Rada Rodziców

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków Ośrodka.
2. Zadania i kompetencje Rady Rodziców określa Statut Ośrodka.

Samorząd Uczniowski

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Tryb wyboru i zakres działania Samorządu Uczniowskiego określa Statut Ośrodka.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 14

1. Współdziałanie Organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Ośrodka, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy Organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego Statutu.

§ 15

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Ośrodka,

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) Dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Ośrodka informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między Organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Ośrodka, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu Organów Szkoły, a Dyrektor Ośrodka wyznacza swojego do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

Organizacja nauczania

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe przepisy.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w szkołach wchodzących w skład Ośrodka każdorazowo ustala Dyrektor Ośrodka na podstawie właściwych przepisów.
3. Internat Ośrodka jest placówką feryjną.
4. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Liczba uczniów w oddziale wynosi odpowiednio:
 - 3) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16,
 - 4) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4,
 - 5) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym – nie więcej niż 6,
 - 6) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 2 i 3 - nie więcej niż 5.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, mogą być tworzone oddziały łączone, tj. oddziały złożone z uczniów dwóch lub więcej klas.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności tygodniową liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników Ośrodka, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć opiekuńczo – wychowawczych w Internacie finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący Ośrodek.
3. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący Ośrodek do dnia 30 maja danego roku.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Ośrodka Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, „Rozkład zajęć edukacyjnych” określający organizację zajęć edukacyjnych, „Grafik pracy Internatu” i „Grafik pracy Półinternatu” określający organizację zajęć tematycznych oraz liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 18

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Ośrodka lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Ośrodka wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20

1. W Szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie Szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21

W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

- 1) Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Szkołę.
- 2) Na początku roku szkolnego Dyrektor Ośrodka wraz z Radą Pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
- 3) Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 4) Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Ośrodka. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
- 5) W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Ośrodka.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 22

1. Dyrektor Ośrodka tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych Szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Są to zespoły nauczycielskie

i zadaniowe.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach BS przedstawia Dyrektorowi Ośrodka propozycje:
 - 1) zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie,
 - 2) zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Dyrektor Ośrodka, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor Ośrodka, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Zadania zespołów zadaniowych wynikają z charakteru realizowanego przedsięwzięcia.

Organizacja świetlicy

§ 23

1. Celem ogólnym świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
2. Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicy codziennie (od poniedziałku do piątku) w godz. 7.00-17.00.
3. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice/opiekunowie prawni do kierownika świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Ośrodka.
4. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Karta zgłoszenia do świetlicy zawiera podstawowe dane:
 - 1) imiona i nazwisko ucznia,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) adres zamieszkania,

- 4) czas przebywania ucznia w świetlicy w ciągu tygodnia,
 - 5) informację, o odbiorze ucznia z świetlicy (imiona i nazwiska osób, które oprócz rodziców lub opiekunów prawnych ewentualnie będą przyprawdzać i odbierać dziecko), dokładny dzień i godzinę, o której dziecko samodzielnie może wyjść do domu (pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, które ukończyło 7 rok życia, o samodzielnym powrocie do domu),
 - 6) kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
6. Rodzice lub opiekunowie prawni i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
 7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-rewalidacyjnym,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 3) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 4) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 5) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej,
 - 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 8) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach,
 - 9) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, także z pedagogiem, psychologiem, i specjalistami.

Organizacja internatu

§ 24

1. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą działającą w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piasecznie, przeznaczoną dla uczniów Specjalnego

Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Piasecznie. Specjalnie wydzielona część budynku po remoncie, wyposażona w windę, zapewnia wychowankom prawidłowe warunki do rozwoju psychofizycznego, w którym dzieci odpoczywają, wspólnie spędzają czas, bawią się, przygotowują do szkoły, rozwijają swoje zdolności i umiejętności, uczą się samodzielności i kontaktów z rówieśnikami.

Internat zapewnia wychowankom:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych,
 - 2) dostęp do nauki na terenie Ośrodka,
 - 3) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
 - 4) opiekę psychologiczną, pedagogiczną oraz medyczną.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej uczniów niepełnosprawnych, odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej, określonej w Statucie.
 3. W przypadku braku możliwości utworzenia grupy wychowanków z jednorodną niepełnosprawnością, ze względów organizacyjnych, dopuszcza się utworzenie grupy wychowawczej składającej się z wychowanków o różnym stopniu niepełnosprawności intelektualnej, obniżając odpowiednio jej liczebność.
 4. Wychowankami Internatu są chłopcy i dziewczęta będący uczniami Szkół wchodzących w skład Ośrodka, skierowani przez organ prowadzący Ośrodek.
 5. Przyjmowanie wychowanków do Internatu odbywa się w ciągu całego roku szkolnego, w zależności od ilości wolnych miejsc.
 6. Praca w Internacie przebiega w systemie całodobowym.
 7. Dyżury nocne pełni nauczyciel - wychowawca w godzinach 22.00 – 6.00.
 8. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
 9. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i specjalistyczne w grupach wychowawczych odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Ośrodka.
 10. Szczegółową organizację Internatu w tym prawa i obowiązki wychowanków określa Regulamin Internatu.
 11. W przypadku samowolnego opuszczenia Internatu przez wychowanka lub niezgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor Ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz powiadamia w trybie natychmiastowym rodziców, opiekuna prawnego wychowanka, Policję, Sąd Rodzinny nadzorujący wykonanie orzeczenia oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
 12. W przypadku nieprzestrzegania Regulaminu Internatu, Dyrektor Ośrodka ma prawo

skreślić wychowanka z listy wychowanków stosując procedury przewidziane w regulaminie Internatu.

§ 25

1. Rodzice /prawni opiekunowie/ wychowanków wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalanych przez Dyrektora Ośrodka.
2. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Organem prowadzącym.
3. Opłaty wnosi się z góry do dnia 15 każdego miesiąca.
4. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce, opłaty należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka w Ośrodku.
5. Dyrektor może zwolnić rodziców lub opiekunów prawnych będących w trudnej sytuacji materialnej z całości lub części opłat za posiłki w stołówce.
6. Internat zapewnia wychowankom:
 - 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych,
 - 2) dostęp do nauki na terenie Ośrodka,
 - 3) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych,
 - 4) opiekę psychologiczną, pedagogiczną oraz medyczną.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 26

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych kierują się dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - 4) przerwy pomiędzy lekcjami,

- 5) dłuższe przerwy obiadowe,
 - 6) dostęp do środków czystości.
4. Dyrektor Ośrodka we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni:
- 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący,
 - 3) w czasie imprez masowych – nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
 - 4) w czasie pobytu w internacie – nauczyciel wychowawca danej grupy wychowawczej,
 - 5) w nocy – wychowawca internatu pełniący dyżur nocny,
 - 6) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – kierownik grupy, nauczyciel lub ustalony opiekun.
6. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami, zobowiązany jest do niezwłocznego udzielenia pomocy i poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
7. Dyżury nauczycielskie w Szkole rozpoczynają się na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie. Dyżur kończy się 5 minut po zakończeniu ostatniej lekcji.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go w czasie lekcji albo inny wyznaczony przez Dyrektora.
9. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Regulamin dyżurów Ośrodka.
10. Uczniowie oczekujący na transport do domu przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy lub innego nauczyciela.
11. Szkoła zapewnia uczniom pomoc medyczną podczas zajęć szkolnych, w miarę swoich możliwości i posiadanych środków.
12. Zasady opieki przedlekarskiej i profilaktyki zdrowotnej prowadzonej na terenie Szkoły:

- 1) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia. Uczeń zostaje oddany pod opiekę lekarza, a do czasu przyjazdu rodziców dziecku towarzyszy pielęgniarka szkolna, nauczyciel lub Dyrektor,
 - 2) w Szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach),
 - 3) każde podanie uczniowi leków w szkole powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Rodzice powinni określić nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania,
 - 4) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać ucznia ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkoły znajduje się pod stałym nadzorem kamer.
 14. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 15. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
 15. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły.
 16. Szkoła współdziała z policją w sytuacjach interwencyjnych, a także w zakresie profilaktyki.
 17. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 18. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w formie świetlicy w trakcie dni, w których nierealizowane są zajęcia dydaktyczne (np. podczas przerwy świątecznej).

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności :
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacyjnych,
 - 2) właściwe zabezpieczenie książek oraz ich katalogowanie,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji

- z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
3. Szczegółową organizację biblioteki określa regulamin biblioteki.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 28

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Mogą też być prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacje lub eksperymenty prowadzone przez Ośrodek mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, cały Ośrodek, poszczególne szkoły oddziały lub grupy.
3. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją”, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
4. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej „eksperymentem”, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w Ośrodku, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
5. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do:
 - 1) bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 2) uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły,
 - 3) nie mogą też prowadzić do zmiany warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
8. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Ośrodek pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) pełnego dostępu dla ich dziecka do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 3) wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka oraz wszelkich informacji związanych z jego funkcjonowaniem w szkole, a także uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 4) zapoznania się ze Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 5) zapoznania się z „Programem wychowawczo-profilaktycznym”, oraz zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka swoich propozycji,
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców,
 - 7) odmowy przetwarzania przez szkołę wizerunku swojego dziecka.
3. Rodzice mają prawo do zwrócenia się do Dyrektora Szkoły o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii,
 - 2) wydłużenie etapu edukacyjnego dziecka,
 - 3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywania swojego dziecka w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) dopełnienia formalności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły,
 - 3) angażowania się w nauczanie i wychowanie ich dziecka w Szkole,
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 6) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań i stawiania się na wezwanie Ośrodka.
5. Współpraca Szkoły i rodziców polega na:
 - 1) organizowaniu przez Ośrodek spotkań z rodzicami (według harmonogramu) i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 2) indywidualnych kontaktach rodziców z wychowawcami, nauczycielami i Dyrekcją.
 - 3) włączaniu rodziców w tworzenie i realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka,
 - 4) ścisłym współdziałaniu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły,
 - 5) angażowaniu rodziców we współpracę w realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych Szkoły,
 - 6) organizowaniu wspólnych imprez okolicznościowych na terenie Szkoły.
6. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon, pocztę tradycyjną i pocztę e-mailową, dzienniczek/zeszyt do korespondencji.
7. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic ucznia przekazuje wychowawcy oddziału i pielęgniarce szkolnej uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci - nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 30

1. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są wszyscy uczniowie.
2. Liceum Ogólnokształcące Specjalne organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanych przez zespoły orzekające, działające przy poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Wszelkie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczone w BS są bezpłatne, a udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny. Rodzic ma prawo zrzec się pomocy

psychologiczno-pedagogicznej zaproponowanej przez szkołę jego dziecku. Informację o rezygnacji z udziału ucznia w zajęciach rodzic składa na piśmie wraz z uzasadnieniem.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w BS jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu problemów ucznia i jego środowiska,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) diagnozowaniu przyczyn trudności w opanowywaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości,
 - 4) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami, np. muzycznymi, tanecznymi, plastycznymi, w ich rozwijaniu,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 6) organizowaniu dla uczniów zajęć rewalidacyjnych, TUS, socjoterapeutycznych, logopedycznych i innych, w miarę możliwości szkoły,
 - 7) udzielaniu porad i konsultacji oraz prowadzenia warsztatów dla uczniów oraz dla rodziców,
 - 8) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego Ośrodka,
 - 9) wspomaganie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) współpracy z instytucjami specjalistycznymi świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Nauczyciele

§ 31

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Ośrodka,

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 4) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę, realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - 6) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - 7) realizować inne zadania statutowe, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb placówki, zgodnie z poleceniem Dyrektora Ośrodka,
 - 8) przestrzegać tajemnicy służbowej i dbać o ochronę danych osobowych uczniów i rodziców.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków edukacyjnych wychowawczych, rewalidacyjnych i opiekuńczych,
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów, doradców metodycznych powiatu piaseczyńskiego i instytucji oświatowych,
 - 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Ośrodka,
 - 5) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo-dydaktyczną lub inne szczególne dokonania,
 - 6) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego – zgodnie z odrębnymi przepisami.

Wychowawcy

§ 32

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora w miarę możliwości spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może zmienić wychowawcę danego oddziału w uzasadnionych przypadkach na pisemny, umotywowany wniosek samego wychowawcy lub wszystkich rodziców uczniów danego oddziału.
4. Zmiany wychowawcy może dokonać także Dyrektor z własnej inicjatywy w przypadku, gdy wychowawca narusza obowiązujące regulaminy szkolne, nie wypełnia swoich obowiązków wobec wychowanków bądź w inny sposób łamie przepisy prawa oświatowego.
5. Zmiana wychowawcy możliwa jest także z przyczyn organizacyjnych placówki.
6. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) poznanie uczniów, cech osobowościowych, sytuacji rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
 - 3) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 5) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, a także właściwych stosunków między uczniami,
 - 6) wdrażanie wychowanków do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Ośrodku i poza nim,
 - 7) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy,
 - 8) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy wychowankom,
 - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec wychowanków i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - 10) realizacja planu pracy wychowawcy klasy.
7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków zgodnie z Wewnętrzny Szkolnym Systemem Oceniania.
8. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących powierzonego mu oddziału.

Pedagog

§ 33

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie trudności i sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 11) inne zadania i czynności statutowe podejmowane z inicjatywy własnej lub przydzielone przez Dyrektora Ośrodka.

2. Gabinet pedagoga znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu.

Psycholog

§ 34

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron,
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) psychoedukacja rodziców i nauczycieli pod kątem umiejętności wychowawczych oraz pracy terapeutycznej z uczniem,
 - 10) inne zadania i czynności statutowe podejmowane z inicjatywy własnej lub przydzielone przez Dyrektora Ośrodka.
2. Gabinet psychologa znajduje się w wydzielonym pomieszczeniu.

Terapeuci

§ 35

1. Do zadań terapeuty należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb i prowadzenie zajęć w ramach swojej specjalizacji (logopedia, SI, Tomatis itd.),
 - 2) tworzenie indywidualnych planów pracy z uczniem, zgodnie z zaleceniami w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 3) udział w pracach zespołu powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - 4) stała współpraca z rodzicami, pedagogiem, wychowawcą oraz nauczycielami pracującymi z uczniem objętym terapią,
 - 5) inne zadania i czynności statutowe podejmowane z inicjatywy własnej lub przydzielone przez Dyrektora Ośrodka,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gabinety terapeutów znajdują się w wydzielonych pomieszczeniach.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 36

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Ośrodka, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. Liczbę i strukturę stanowisk administracji i obsługi zatwierdza w arkuszu organizacyjnym Ośrodka organ prowadzący Ośrodek,
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji obsługi ustala Dyrektor Ośrodka,
4. Godziny pracy dla poszczególnych pracowników ustala Dyrektor Ośrodka zgodnie z przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych, dostosowując je do potrzeb Ośrodka.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 37

1. W Ośrodku działają zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły powołuje Dyrektor Ośrodka na wniosek Rady Pedagogicznej lub z inicjatywy własnej.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Ośrodka, na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu, zadania przewodniczącego i ich członków określa zarządzenie Dyrektora, powołujące dany zespół.

5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy. Przewodniczący zespołu, dwa razy w roku szkolnym, składa sprawozdanie z realizacji zadań zespołu.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy. Przewodniczący zespołu, dwa razy w roku szkolnym, składa sprawozdanie z realizacji zadań zespołu.
7. Zebrania zespołu odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań i w miarę potrzeb.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia
4. społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
5. Ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie uczniów Szkoły odbywa się według zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym

Systemie Oceniania.

**Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
z autyzmem i z zespołem Aspergera**

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§ 40

1. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia, poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz zachowaniu i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc i motywowanie ucznia do planowania swojej pracy przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć,
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 41

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych,

do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania poszczególnych ćwiczeń oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Dyrektor Ośrodka, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Zwolnienie dotyczy całego okresu edukacyjnego ucznia.

§42

1. Nauczyciele na zebraniach z rodzicami oraz pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców, nie później niż do 15 września o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Fakt poinformowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz na stronie „Tematyka zebrań z rodzicami”.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego także z systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Wychowawca na pierwszej godzinie z wychowawcą na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców nie później niż do 15 września o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4a. Fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i wymaganiami dotyczącymi oceny z zachowania rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.¹
5. Fakt poinformowania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1, 3 i 4 oraz terminy dotyczące spotkań z rodzicami, a także tryb przekazywania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice potwierdzają własnym podpisem.
7. Rodzice i pełnoletni uczniowie samodzielnie wyrażają życzenie uczestnictwa ucznia w lekcjach religii lub etyki w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać cofnięte.
8. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 43

1. Oceny bieżące ustalane są w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący, w skrócie „cel” – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry, w skrócie „bdb” – 5;
 - 3) stopień dobry, w skrócie „db” – 4;
 - 4) stopień dostateczny, w skrócie „dst” – 3;
 - 5) stopień dopuszczający, w skrócie „dop” – 2;
 - 6) stopień niedostateczny, w skrócie „ndst” – 1.
2. Przy stosowaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1 – 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6.
4. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym słownie, skrótem literowym lub cyfrą arabską z datą ustalenia oceny.
5. W każdym okresie nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania i ustalenia co najmniej trzech ocen bieżących, ze zróżnicowanych form kontroli.

¹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

§44

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Za jego prowadzenie i nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z oddziałem.
3. Dziennik elektroniczny zawiera imiona i nazwiska uczniów, wpisane w porządku alfabetycznym, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia oraz adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
4. W dzienniku odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące, śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
5. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, której zawartość określa Dyrektor.
6. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
7. Do dziennika zajęć świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
8. Szkoła prowadzi dzienniki papierowe zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.
9. Do dzienników zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, jeżeli są inne od adresu zamieszkania ucznia oraz adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć

oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

10. W przypadku uczniów zakwalifikowanych do nauczania indywidualnego szkoła prowadzi o odrębnie dla każdego ucznia dziennik nauczania indywidualnego.
11. Pedagog i psycholog w szkole prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań. Zajęcia i czynności potwierdza podpisem.
12. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dziennikach papierowych, dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła lub dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§45

1. Dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole prowadzi się arkusz ocen ucznia.
2. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
3. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów, adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.
4. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
5. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§46

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia,
 - 4) zeznania świadków,
 - 5) powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§47

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

1. Szkoła stosuje ocenianie, w którym kryterium są:
 - a. wymagania programowe przedmiotu nauczania,
 - b. wkład pracy ucznia,
 - c. motywacja do uczenia się, stosunek do przedmiotu i przygotowanie do lekcji,
 - d. systematyczność w pracy,
 - e. aktywność na lekcjach.

§48

1. Metody i narzędzia sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i oceniania może odbywać się:
 - 1) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, wystąpień, pokazów,
 - 2) odpowiedzi ustne na lekcji,

- 3) na podstawie pisemnych prac ucznia (testów, sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, dyktand itp.),
 - 4) prac wytwórczych, projektów,
 - 5) ćwiczeń praktycznych,
 - 6) aktywności na lekcji,
 - 7) prac domowych i innych form zleconych przez nauczyciela.
2. Prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe) wymagające od ucznia powtórzenia znacznej partii treści nauczania są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z określeniem zakresu treści nauczania objętych pracą pisemną i wpisane do dziennika lekcyjnego.
 3. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie, teście lub pracy klasowej uczeń powinien odpowiednio przystąpić do sprawdzianu, testu lub pracy klasowej z zakresu materiału, który obejmowała praca pisemna w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 4. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej dwie prace pisemne jednogodzinne lub dwugodzinne.
 5. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca pisemna taka jak: sprawdzian, test, praca klasowa.
 6. Kartkówka powinna obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji. Kartkówka powinna być jedyną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności na danej lekcji.
 7. Poprawa wszystkich zadań pisemnych powinna się odbyć w terminie do dwóch tygodni, z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań pisemnych może odbywać się w terminie do trzech tygodni. W przypadku choroby nauczyciela termin ten wydłuża się o czas trwania zwolnienia.
 8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.
 - 8a. Kryteria ocen form pisemnych, takich jak praca klasowa, sprawdzian, test, kartkówka, ustala się według następujących norm:
 - a) 100 % - celujący,
 - b) 99% - 85% - bardzo dobry,
 - c) 84% - 70% - dobry,
 - d) 69% - 55% - dostateczny,
 - e) 54% - 40% - dopuszczający,
 - f) 39 % - 0% - niedostateczny²
 9. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen bieżących.³
 10. Roczna ocena klasyfikacyjna odnosi się do osiągnięć ucznia w całym roku szkolnym, a nie

² Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

³ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

tylko w drugim semestrze.⁴

11. Kryteria oceniania zajęć dydaktycznych.

Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b. biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- c. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne.

3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności w stopniu pozwalającym na rozwiązywanie typowych zadań o niewielkim stopniu trudności.

5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) uczeń rozwiązuje zadania o podstawowym stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, wykazuje bierną

⁴ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

postawę na lekcji.⁵

Cele oceniania z zachowania

§ 48a⁶

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, uwzględniając w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków w czasie edukacji zdalnej;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali z podanymi skrótami:
 - a) 6 - wzorowe,
 - b) 5 - bardzo dobre,
 - c) 4 - dobre,
 - d) 3 - poprawne,
 - e) 2 - nieodpowiednie,
 - f) 1 – naganne.
5. Wychowawca, przystępując do ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia, powinien brać pod uwagę:
 - 1) ocenę ucznia wystawioną przez uczniów oddziału na podstawie kryteriów oceny zachowania ucznia,

⁵ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

⁶ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

- 2) propozycje ocen nauczycieli uczących i pracowników szkoły,
 - 3) ocenę za pierwszy okres przy ustalaniu rocznej oceny zachowania,
 - 4) pochwały i upomnienia odnotowywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym oraz wszelkie inne spostrzeżenia przekazane przez innych nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) samoocenę ucznia wystawioną na podstawie kryteriów zachowania ucznia,
 - 6) własną ocenę zachowania wystawioną na podstawie kryteriów zachowania ucznia.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji zawartej w ust. 7.
7. W przypadku poważnego naruszenia przez ucznia zasad bezpieczeństwa lub zachowania, wychowawca może zmienić ocenę zachowania ucznia do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
8. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
9. Kryteria wystawiania poszczególnych ocen zachowania:
- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się kulturą osobistą wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - b) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
 - c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych; odpowiedzialnie reaguje w niebezpiecznych sytuacjach, na akty przemocy także w mediach społecznościowych;
 - d) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
 - e) służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny;
 - f) potrafi być wsparciem dla kolegów i koleżanek;
 - g) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
 - h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - i) z zaangażowaniem uczestniczy w procesie lekcyjnym;
 - j) podczas zajęć zachowuje się wzorowo;
 - k) zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób;
 - l) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - ł) nie ulega nałogom;
 - m) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów, także w mediach społecznościowych;
 - n) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
- b) jest bezkonfliktowy wobec kolegów i nauczycieli;
- c) dba o bezpieczeństwo swoje i innych; odpowiedzialnie reaguje w niebezpiecznych sytuacjach, na akty przemocy także w mediach społecznościowych;
- d) nie używa wulgarnego słownictwa;
- e) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych;
- f) reaguje na przejawy niesprawiedliwości, krzywdzenie innych, nietolerancję,
- g) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych,
- h) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły (nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych),
- i) zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób;
- j) chętnie podejmuje się rozmaitych obowiązków związanych z codziennym życiem klasy i szkoły, sumiennie się z nich wywiązuje;
- k) nie ulega nałogom;
- l) jest koleżeński, chętnie pomaga innym;
- ł) potrafi współpracować z grupą rówieśniczą;
- m) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów, także w mediach społecznościowych.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
- b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych; odpowiedzialnie reaguje w niebezpiecznych sytuacjach, na akty przemocy także w mediach społecznościowych;
- c) cechuje go kultura osobista;
- d) nie używa wulgarnego słownictwa;
- e) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- g) dba o kulturę słowa;
- h) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia;
- i) zawsze dba o mienie szkoły (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz mienie innych osób;
- j) współpracuje z grupą rówieśniczą;
- k) pomaga rówieśnikom;
- l) nie ulega nałogom;

ł) otrzymał w półroczu nie więcej niż 3 uwagi negatywne od nauczycieli (w tym uwagi dotyczące zakłócania toku lekcji, bez uwag związanych z zachowaniem zagrażającym bezpieczeństwu oraz dotyczących czynów karalnych);

m) stara się być aktywny społecznie, uczestniczyć w życiu szkoły i klasy.

4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

a) popada w konflikty z rówieśnikami (np. wszczynanie kłótni, dokuczanie, obgadywanie, okłamywanie, itp.);

b) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (np. wulgaryzmy, obraźliwe gesty);

c) zdarzające się uchybienia nie mają charakteru stałego i nie stanowią zagrożenia dla otoczenia, a uczeń wykazuje chęć poprawy i podejmuje wysiłek w celu zmiany postępowania;

d) otrzymuje pisemne negatywne uwagi- od 4 do 7 (bez uwag związanych z zachowaniami zagrażającymi bezpieczeństwu oraz dotyczących czynów karalnych);

e) wypełnia obowiązki ucznia;

f) dba o mienie szkolne (np. szafki, wyposażenie pomieszczeń szkolnych) oraz innych osób;

g) zdarza mu się odmawiać wykonania poleceń nauczyciela;

h) słabo integruje się z grupą rówieśniczą,

i) słabo angażuje się w życie szkoły i klasy,

j) łamie zasady współżycia w grupie;

k) ulega nałogom;

l) spóźnia się na lekcje.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

b) dopuszcza się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

c) łamie ustalone zasady bezpieczeństwa, samowolnie opuszczając teren szkoły lub oddalając się od grupy podczas wyjść poza teren szkoły;

d) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły;

e) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;

f) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;

g) dopuszcza się aktów przemocy, także w mediach społecznościowych;

h) ulega nałogom i namawia do nich innych;

i) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze;

j) otrzymuje pisemne negatywne uwagi - w tym związane z zachowaniami zagrażającymi bezpieczeństwu oraz dotyczącymi czynów karalnych;

- k) bardzo rzadko uczestniczy w imprezach i innych działaniach podejmowanych przez szkołę, m) odmawia współpracy z grupą rówieśniczą,
 - l) nakłania innych do niewłaściwych postaw i zachowań;
 - ł) zniszczył mienie szkoły lub prywatną własność.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) celowo niszczy mienie szkoły (np. szafki, wyposażanie pomieszczeń szkolnych) lub prywatną własność;
 - c) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
 - d) ulega nałogom - pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt ze środkami odurzającymi;
 - e) jest agresywnie nastawiony do otoczenia;
 - f) ze względu na swoje zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i dla innych;
 - g) lekceważy obowiązki dotyczące codziennego funkcjonowania klasy i szkoły;
 - h) rozpowszechnia zdjęcia, nagrania, wypowiedzi, oszczerstwa dotyczące nauczycieli, koleżanek, kolegów lub innych osób, dopuszcza się aktów cyberprzemocy;
 - i) nakłania innych do niewłaściwych postaw.⁷

§49

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

⁷ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i wpisują do dziennika lekcyjnego.
8. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala się na dzień poprzedzający początek ferii zimowych (koniec I półrocza).
- 8a. Wychowawcy mają obowiązek poinformowania o ocenach przewidywanych Uczniów oraz rodziców:
 - 1) minimum 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 2) o negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - 3) informację, o której mowa w pkt. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.⁸
9. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
10. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość,
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - 3) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość,
 - 4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
11. Oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.
12. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach

⁸ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

13. Na kilka dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego w rubryce przeznaczonej dla oceny rocznej.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.⁹
15. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.
16. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość.
17. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
19. Nauczyciel przygotowuje pytania do części pisemnej i ustnej lub praktycznej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej.
20. Czas trwania sprawdzianu w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania sprawdzianu nie może przekroczyć 60 minut.
21. Ustalona tą drogą roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
22. Ustalona tą drogą ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z zasadami przeprowadzania tego egzaminu.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

⁹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

24. Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona jest ostateczna.

§50

Promowanie uczniów

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami..
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez Szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez Dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.

8. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który na to zezwolił. W skład komisji wchodzi:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny (ust. 7). Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator.
Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i laboratoryjnych ma przed wszystkim formę zadań praktycznych.
Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
12. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut. Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość - czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczniowi, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w uzgodnionym terminie, Dyrektor wyznacza dodatkowy termin.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość.

§51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin winien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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. Jeśli egzamin jest przeprowadzany w trakcie kształcenia na odległość powyższy zapis nie ma zastosowania, gdyż Dyrektor jednoosobowo ustala skład komisji lub wyznacza nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.

7. Pytania do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego (a także ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o realizowany program nauczania. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
 8. Czas trwania egzaminu poprawkowego w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut. Jeżeli egzamin przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ostateczną ocenę ustaloną przez komisję.
 - 5) pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.
6. Uczeń kończy szkołę, jeśli w klasie programowo najwyższej otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, wyższe od niedostatecznej.
7. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.

DZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§53

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizację nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,

- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 8) opieki wychowawczej,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) przerw międzylekcyjnych,
- 12) opieki zdrowotnej,
- 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 14) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 15) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
- 16) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 17) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 18) uczestnictwa w różnorodnych konkursach i zawodach,
- 19) pomocy materialnej,
- 20) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym,
- 21) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 22) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
- 23) równego traktowania.

§54

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy/nauki,
- 5) przebywanie na terenie szkoły podczas zajęć i przerw,
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,

- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne uczestnictwo w nich,
- 14) usprawiedliwienie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców/opiekunów prawnych, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
- 15) odrabianie prac domowych.

§55

1. Podczas zajęć uczeń:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem,
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela,
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
- 2) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw, a na lekcjach i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela w celu realizacji zadań wynikających z procesu dydaktyczno – wychowawczego.
- 3) Zakazane jest wykonywanie przez uczniów zdjęć i nagrań osób trzecich telefonem komórkowym lub innym urządzeniem mobilnym.
- 4) Niezastosowanie się do zapisu ust. 4 i 5 skutkuje skonfiskowaniem urządzenia i złożeniem go do depozytu szkolnego. Odbioru telefonu może dokonać tylko rodzic/opiekun prawny ucznia.

Nagrody i konsekwencje

§ 56

1. Uczeń może zostać nagrodzony za :
 - 1) wyróżniające osiągnięcia i postępy w nauce i funkcjonowaniu społecznym,
 - 2) rzetelną naukę,
 - 3) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
 - 4) wzorową postawę i zachowanie,

- 5) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) reprezentowanie Ośrodka na środowisku lokalnym,
 - 7) pomoc koleżeńską,
 - 8) pracę społeczną na rzecz Ośrodka.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy na godzinie z wychowawcą,
 - 2) pochwała Dyrektora Ośrodka na apelu,
 - 3) list pochwalny do rodziców /opiekunów prawnych,
 - 4) dyplom, upominek, nagroda rzeczowa,
 - 5) umieszczenie informacji o przyznanej nagrodzie na stronie internetowej Ośrodka,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce przyznawane przez Radę Rodziców, stypendia za postępy w nauce i rozwoju według odrębnych regulaminów,
 - 7) inne – wycieczki klasowe, spotkania integracyjne.
 3. Ośrodek podaje do wiadomości ogółu nazwiska uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i frekwencji.
 4. O przyznanie nagrody wnioskuje nauczyciele, samorząd klasy, Samorząd Uczniowski lub Dyrektor Ośrodka. O przyznaniu nagrody postanawia wychowawca, Dyrektor Ośrodka lub Rada Pedagogiczna. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Ośrodek informuje rodziców lub opiekunów o przyznanej nagrodzie. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje się w dokumentach Ośrodka i ucznia.
 6. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Ośrodka.

§ 57

1. Konsekwencje nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Zastosowana konsekwencja powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Wobec ucznia mogą zostać wyciągnięte konsekwencje za świadome i nagminne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie, a w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Ośrodka, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
 - 2) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć, spóźnianie się, ucieczki z lekcji,
 - 3) dewastację i niszczenie majątku Ośrodka, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Ośrodka oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,

- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie ich autorytetu, opinii,
 - 5) przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
 - 7) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników Ośrodka, osób przebywających na terenie Ośrodka i jego otoczeniu, kolegów, palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia środków odurzających,
 - 8) oszukiwanie nauczycieli lub pracowników Ośrodka,
 - 9) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
 - 10) wywieranie demoralizującego wpływu na społeczność Ośrodka poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczym Ośrodka,
 - 11) uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa,
 - 12) inne czyny niezgodne z Programem Wychowawczym Ośrodka, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Ośrodka.
4. Rodzaje konsekwencji:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy/nauczyciela,
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
 - 3) upomnienie/nagana udzielona przez wychowawcę z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora Ośrodka,
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora Ośrodka skierowana do rodziców /opiekunów prawnych,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - 6) odsunięcie od udziału w wycieczce lub innej imprezie klasowej lub szkolnej,
 - 7) naprawienie wyrządzonej szkody,
 - 8) wnioskowanie przez pedagoga szkolnego do sądu o zastosowanie właściwego środka wychowawczego (uczeń małoletni),
 - 9) usunięcie z listy uczniów Ośrodka po wyczerpaniu wszelkich środków wychowawczych, (uczniowie pełnoletni).
5. Jeśli po udzieleniu nagany/konsekwencji Dyrektora Ośrodka zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie może on zostać skreślony z listy uczniów (uczeń pełnoletni).
6. O wymierzonych konsekwencjach wychowawca powiadamia rodziców w terminie 7 dni, od daty jej wymierzenia.

7. Od wymierzonej konsekwencji uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do Dyrektora Ośrodka w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - 3) odwołanie się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej konsekwencji.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§58

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał,
3. Szkoła posiada własny, hymn i logo.
4. Logo szkoły prezentuje: cztery uśmiechnięte postacie trzymające się za ręce na niebieskim tle trójkąta, pod spodem znajduje się skrótowa nazwa Ośrodka Szkolno-Wychowawczego. Wzór graficzny stanowi pierwszą stronę niniejszego statutu.
5. Logo szkoły, umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
6. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych

§59

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.¹¹
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami, w szczególności ustawą Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
6. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem podpisania.¹²

Podpisano
30 września 2024 r.
Renata Walewska - Sajdak

¹¹ Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.

¹² Uchwała nr 9/24/25 z dnia 30.09.2024 r.