

**STATUT**  
**SPECJALNEGO OŚRODKA**  
**SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO**  
**im. Marii Konopnickiej**  
**W JAWORZE**

## Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Decyzja Kuratora Oświaty w Legnicy z dnia 30.09.1998 r.(przekształcenie istniejącego od 1.09.1972 r. PZW w SOSW), Uchwała Rady Powiatu z dnia 1.09.1999 -ZSZ i gimnazjum.
2. Akt założycielski Przedszkola Specjalnego – Uchwała Rady Powiatu w Jaworze z dnia 30 czerwca 2016r.
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
4. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r., poz. 967).
9. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela.
10. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017r. poz. 1223). Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450).
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r., poz. 2077).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 998).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).

## Spis treści

<b>Rozdział 1 Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym</b> .....	6
<b>Rozdział 2 Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład SOSW</b> .....	9
<b>Rozdział 3 Cele i zadania Ośrodka</b> .....	17
<b>DZIAŁ II SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OŚRODKA</b> .....	31
<b>Rozdział 1 Informacje wstępne</b> .....	31
<b>Rozdział 2 Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w Ośrodku</b> .....	32
<b>Rozdział 3 Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkołach</b> .....	34
<b>Rozdział 4 Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów</b> .....	35
<b>DZIAŁ III ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W SOSW</b> .....	40
<b>Rozdział 1 Organizacja nauczania</b> .....	40
<b>Rozdział 2 Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne</b> .....	42
<b>Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna</b> .....	45
<b>Rozdział 4 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SOSW</b> .....	47
<b>Rozdział 5 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b> .....	49
<b>Rozdział 6 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej</b> .....	52
<b>Rozdział 7 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów</b> .....	53
<b>Rozdział 8 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa, doradcy zawodowego</b> .....	55
<b>Rozdział 9 Zadania i obowiązki logopedy</b> .....	57
<b>Rozdział 10 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego</b> .....	57
<b>Rozdział 11 Nauczanie indywidualne</b> .....	58
<b>Rozdział 12 Pomoc materialna uczniom</b> .....	60
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA NAUCZANIA I ICH KOMPETENCJE</b> .....	60
<b>ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR OŚRODKA</b> .....	61
<b>ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA</b> .....	65
<b>ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW</b> .....	69
<b>ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI</b> .....	72
<b>ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW OŚRODKA</b> .....	73
<b>ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI OŚRODKA</b> .....	75
<b>DZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA</b> .....	76
<b>Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza</b> .....	76
<b>Rozdział 2 Organizacja nauki religii/etyki</b> .....	77
<b>Rozdział 3 Organizacja praktycznej nauki zawodu</b> .....	77
<b>Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF</b> .....	80
<b>Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki</b> .....	81
<b>DZIAŁ VI ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI</b> .....	81
<b>Rozdział 1 Szkolny system wychowania</b> .....	81
<b>Rozdział 2 Wolontariat w SOSW</b> .....	84
<b>Rozdział 3 Współpraca z rodzicami</b> .....	86
<b>DZIAŁ VII ORGANIZACJA PLACÓWKI</b> .....	87
<b>Rozdział 1 Baza SOSW</b> .....	87
<b>Rozdział 2 Organizacja procesu nauczania w SOSW</b> .....	108
<b>Rozdział 3 Działalność innowacyjna</b> .....	111
<b>Rozdział 4 Praktyki studenckie</b> .....	111
<b>Rozdział 5 Świetlica szkolna</b> .....	111
<b>Rozdział 6 Stołówka szkolna</b> .....	113

<i>Rozdział 7 Biblioteka w SOSW</i> .....	114
<i>Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy</i> .....	116
<i>Rozdział 9 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania</i> .....	118
<b>DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SOSW</b> .....	121
<i>Rozdział 1 Zadania nauczycieli</i> .....	121
<i>Rozdział 2 Zadania wychowawców klas/grup internackich/oddziałów przedszkolnych</i> .....	123
<i>Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom</i> .....	126
<i>Rozdział 4 Pracownicy Ośrodka</i> .....	127
<i>Rozdział 5 Wicedyrektor</i> .....	128
<b>DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b> .....	129
<i>Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej</i> .....	129
<i>Rozdział 2 Prawa i obowiązki wychowanków oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia</i> .....	130
<i>Rozdział 3 Strój szkolny</i> .....	134
<i>Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń</i> .....	134
<i>Rozdział 5 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody</i> .....	136
<i>Rozdział 6 Kary</i> .....	137
<i>Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły</i> .....	139
<b>DZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b> .....	141
<i>Rozdział 1 Zasady oceniania</i> .....	141
<i>Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów</i> .....	142
<i>Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych</i> .....	143
<i>Rozdział 4 Jawność ocen</i> .....	143
<i>Rozdział 5 Uzasadnianie ocen</i> .....	144
<i>Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych</i> .....	144
<i>Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów</i> .....	146
<i>Rozdział 8 Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim</i> .....	148
<i>Rozdział 9 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i szkołach ponadpodstawowych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim</i> .....	149
<i>Rozdział 10 Ocenianie zachowania</i> .....	152
<i>Rozdział 11 Kryteria ocen z zachowania</i> .....	154
<i>Rozdział 12 Klasyfikacja śródroczna i roczna</i> .....	155
<i>Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych</i> .....	157
<i>Rozdział 14 Egzamin klasyfikacyjny</i> .....	158
<i>Rozdział 15 Egzamin poprawkowy</i> .....	159
<i>Rozdział 16 Egzamin ósmoklasisty</i> .....	160
<i>Rozdział 17 Wyniki egzaminu</i> .....	161
<i>Rozdział 18 Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym</i> .....	162
<b>DZIAŁ XI PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY</b> .....	162
<i>Rozdział 1 Informacje ogólne</i> .....	162
<i>Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne</i> .....	164
<b>DZIAŁ XII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W OŚRODKU</b> .....	165
<i>Rozdział 1 Informacje ogólne</i> .....	165
<i>Rozdział 2 Procedury postępowania w przypadku zagrożenia</i> .....	166
<i>Rozdział 3 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów</i> .....	168
<i>Rozdział 4 Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach</i> .....	169
<b>DZIAŁ XIII CEREMONIAŁ SZKOLNY</b> .....	171

<b>Rozdział 1 Symbole szkolne .....</b>	<b>171</b>
<b>DZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>171</b>
<b>DZIAŁ XV PRZEPISY PRZEJŚCIOWE .....</b>	<b>172</b>

# Dział I

## Przepisy ogólne

### Rozdział 1

#### Informacje ogólne o Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

**§ 1. 1** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Jaworze;
- 2) *statucie SOSW* – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jaworze;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jaworze;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną SOSW, wspólną dla wszystkich szkół i przedszkola wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Jaworze;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców wspólną dla wszystkich szkół i przedszkola wchodzących w skład SOSW w Jaworze;
- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkie szkoły wchodzące w skład SOSW w Jaworze;
- 7) *wicedyrektorach* – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów w SOSW w Jaworze;
- 8) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze;
- 9) *programie profilaktyczno-wychowawczym* – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jaworze;

**§ 2. 1.** Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jaworze, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką publiczną.

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza nabór uczniów w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach oraz realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą Ośrodka jest budynek przy ulicy Paderewskiego 6 w Jaworze.

3. Organem prowadzącym jest Powiat Jaworski, siedziba: ul. Wrocławska 26 w Jaworze.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

5. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, oraz autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, wymagających stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych ze względu na występujące niepełnosprawności oraz które z powodu tych niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

6. Ośrodek prowadzi zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze indywidualne i grupowe dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.

7. Ośrodek organizuje wczesne wspomaganie rozwoju małego dziecka.

8. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym o 8 - letnim cyklu nauczania;
- 3) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 3 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim o 8 - letnim cyklu nauczania;
- 4) Trzyletnia Szkoła Specjalna Przystosobająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 5) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim o 3 -letnim cyklu kształcenia;

9. W Ośrodku funkcjonują również:

- 1) internat;
- 2) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Małego Dziecka;

- 3) świetlica;
- 4) stołówka;
- 5) nauczanie indywidualne;
- 6) indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

**10.** Ośrodek używa nazwy: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Jaworze.

**11.** Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. W nazwie placówki oraz w nazwie szkół wchodzących w jej skład umieszczonej na tablicy urzędowej, umieszczonej na budynku szkolnym, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatrzone są świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalny”, „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.

**12.** Nazwa jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Ośrodka brzmi następująco:

- 1) Przedszkole Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze;
- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze;
- 4) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze ;
- 6) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze;
- 7) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze

**13.** W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej oraz statystycznej Ośrodek posługuje się pełną nazwą: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej.

**14.** Szkoły specjalne oraz przedszkole wchodzące w skład Ośrodka posiadają pieczęć urzędową wspólną.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

59-400 Jawor ul. Paderewskiego 6

tel. 76 870-24-72, 76 870-29-83

Id. 000236984 NIP 695-100-88-43

**15.** Pieczęcie okrągłe wykonane przez Mennicę Państwową mają następującą treść:

- 1) Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jaworze



2) Dla dokumentów oddziałów szkolnych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym Ośrodek używa pieczęci o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 2 w Jaworze

3) Dla dokumentów oddziałów szkolnych dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim Ośrodek używa pieczęci o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 3 w Jaworze

7) Dla dokumentów oddziałów szkoły branżowej I stopnia Ośrodek używa pieczęci o treści:

Branżowa Szkoła I stopnia

**16.** Wychowanków do Ośrodka kieruje Starosta Powiatu Jaworskiego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**17.** Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na okres wychowania przedszkolnego, rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**18.** Kształcenie wychowanka w Ośrodku jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez niego:

- 1) w przypadku uczestnictwa w zajęciach w Wczesnego Wspomagania Rozwoju Małego Dziecka -nie dłużej niż do ukończenia 9 roku życia;
- 2) 20 roku życia - w przypadku szkoły podstawowej;
- 3) 24 roku życia- w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
- 4) 25 roku życia- w przypadku zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

**19.** Ośrodek jest jednostką budżetową.

## **Rozdział 2**

### **Informacje szczegółowe o szkołach wchodzących w skład SOSW**

#### **§ 3. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.**

**1.** W Ośrodku wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.

**2.** Do wniosku rodzic /prawny opiekun jest zobowiązany załączyć:

1) oryginał opinii o potrzebie wczesnego wspomagania wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

2) oświadczenie o niekorzystaniu przez dziecko z innej formy wczesnego wspomagania.

**3.** Dyrektor Ośrodka powołuje Zespół spośród specjalistów posiadających kwalifikacje do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym oraz specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności. Są to:

1) pedagog

2) psycholog

3) logopeda

4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny

**4.** W przypadku niemożności zorganizowania wybranych specjalistycznych zajęć, dyrektor Ośrodka może zawierać porozumienia z innymi podmiotami w celu realizacji części wskazań zawartych w opinii. Zakres porozumienia określa art. 127 ust. 8 ustawy - Prawo oświatowe.

**5.** Zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju obejmuje się dzieci od 2 roku życia do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym.

**6.** Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej i na okres wskazany w opinii, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek.

**7.** Wszelkie formy wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w Ośrodku są bezpłatne.

**8.** Dane osobowe, w tym dane wrażliwe podmiotów wczesnego wspomagania (dzieci, rodziców/prawnych opiekunów) podlegają ochronie na zasadach ustawy o ochronie danych osobowych.

**9.** Dyrektor Ośrodka może odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania w przypadku, gdy placówka nie będzie miała możliwości realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.

**10.** Wczesnym wspomaganem rozwoju w SOSW w Jaworze obejmuje się dzieci o zaburzonem rozwoju psychoruchowym lub społecznym, w szczególności:

1) dzieci słabowidzące;

2) dzieci słabosłyszące;

- 3) dzieci niepełnosprawne ruchowo;
- 4) dzieci niepełnosprawne intelektualnie;
- 5) dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 6) dzieci z opóźnionym rozwojem psychoruchowym;
- 7) dzieci z opóźnionym rozwojem mowy;
- 8) dzieci ze spektrum zaburzeń autystycznych.

**11.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. Przez godzinę zajęć wczesnego wspomaganie należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut). W zależności od wieku dziecka czas trwania zajęć może wynosić od 20 do 30 minut, z zachowaniem łącznego czasu przeznaczanego na zajęcia wczesnego wspomaganie.

**12.** W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin wczesnego wspomaganie może być wyższy niż określony w ust. 13.

**13.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

**14.** W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

**15.** Dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie zakłada się odrębną teczkę.

**16.** Szczegółową organizację wczesnego wspomaganie oraz sposób dokumentowania zajęć wczesnego wspomaganie określa *Procedura Wczesnego Wspomaganie w SOSW w Jaworze*.

#### **§ 4. Szkoła Podstawowa Specjalna**

**1.** Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla dzieci niepełnosprawnych, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnych intelektualnie, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, ze spektrum zaburzeń autystycznych, z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi.

**2.** Do Szkoły Podstawowej Specjalnej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne, kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej.

**3.** Okres nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

**4.** Liczba uczniów w oddziale:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
- 2) w oddziale dla uczniów ze spektrum zaburzeń autystycznych - nie więcej niż 4;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;

**5.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela.

**6.** Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziałach może być mniejsza niż określona w ust. 4.

**7.** Uczniowie Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczają do klas, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego oraz przystępują do egzaminów zewnętrznych.

**8.** Uczniowie Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczają do oddziałów, w których realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych. Uczniowie wymienieni w ust. 6 nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

**9.** Dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

**10.** W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas szkoły podstawowej. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

**11.** Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej Specjalnej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo- lekcyjnym.

**12.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

**13.** Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, dwie przerwy trwają 15 minut.

## **§ 5. Szkoła Przesposabiająca do Pracy Specjalna**

1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, niepełnosprawnościami sprzężonymi, przy czym przez niepełnosprawności sprzężone rozumie się występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną albo z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych w ustawie – Prawo oświatowe.

2. Do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci 8-letniej szkoły podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. M. Konopnickiej w Jaworze.

4. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym;
- 3) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
- 4) programy przesposobienia do pracy.

6. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przesposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

8. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;

- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki.

## **§ 6. Przedszkole Specjalne**

1. Przedszkole Specjalne jest przedszkolem publicznym specjalnym i wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. M. Konopnickiej w Jaworze.

2. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci niepełnosprawnych: z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją; ze spektrum zaburzeń autystycznych oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 2,5 roku, w przypadku odroczenia obowiązku nauki pobyt dziecka w przedszkolu może trwać do 9 roku życia.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

5. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 7.30 do 15.30.

6. Zajęcia dydaktyczne realizujące podstawę programową odbywają się w godzinach 8.30 do 13.30.

7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w zakresie indywidualnego wspierania rozwoju dziecka jest dostosowywany do możliwości rozwojowych dzieci i może wynosić:

- 1) dla dzieci w wieku 3-4 lata do 15 min;
- 2) dla dzieci w wieku 5-6 lat do 30 min;
- 3) dla dzieci powyżej 6 lat do 45 min.

8. Przedszkole jest placówką nieferyjną.

9. Pobyt dziecka w czasie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowanego do potrzeb i możliwości dziecka wynosi 5 godzin.

### **§ 7. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia**

1. Do Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia przyjmowani są absolwenci 8 – letniej szkoły podstawowej posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalnej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim.

2. Nauka trwa 3 lata.

3. W Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły branżowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą .

5. W oddziałach wielozawodowych zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły; zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia i Doksztalcania Zawodowego zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.

6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla zawodu kucharz, są organizowane na terenie Ośrodka

7. Przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może prowadzić:

- 1) pracodawca;
- 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
- 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełniają wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

8. Pracodawca jest obowiązany zawrzeć z młodocianym pracownikiem na piśmie umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, która powinna określać w szczególności:

- 1) rodzaj przygotowania zawodowego;
- 2) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego;
- 3) sposób dokształcania teoretycznego;
- 4) wysokość wynagrodzenia.

**9.** Rozwiązanie za wypowiedzeniem umowy o pracę zawartej w celu przygotowania zawodowego dopuszczalne jest tylko w razie:

- 1) nie wypełniania przez młodocianego obowiązków wynikających z umowy o pracę lub obowiązku dokształcania się, pomimo stosowania wobec niego środków wychowawczych;
- 2) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
- 3) reorganizacji zakładu pracy uniemożliwiającej kontynuację przygotowania zawodowego;
- 4) stwierdzenia nieprzydatności młodocianego do pracy, w zakresie której odbywa przygotowanie zawodowe.

**10.** Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzone w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.

**11.** Zatrudnienie młodocianego odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

**12.** Pracodawca, zatrudniający młodocianego w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:

- 1) realizować podstawy programowe kształcenia zawodowego, ustalone dla szkoły branżowej I stopnia zamieszczone w dokumentacji programowej dla danego zawodu;
- 2) zapewnić osoby szkolące młodocianych, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

**13.** Młodociany, kończąc naukę zawodu może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub egzamin czeladniczy w Izbie Rzemieślniczej.

**14.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole Branżowej I stopnia Specjalnej określa Statut Ośrodka.

## **§ 8. Internat**

**1.** Internat jest jednostką wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. M. Konopnickiej w Jaworze.

**2.** Internat zapewnia opiekę wychowawczą wychowankom Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Jaworze.

**3.** Internat zapewnia wychowankom odpowiednie warunki mieszkalno- bytowe, odpowiednie warunki do nauki, terapii, rehabilitacji i wypoczynku oraz całodzienne wyżywienie.

**4.** Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.



5. Grupą wychowawczą kieruje wychowawca.

6. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, dopuszcza się zatrudnienie pomocy wychowawcy.

7. Podstawową formą pracy internatu są zajęcia wychowawczo- opiekuńcze.

8. Godzina zajęć wychowawczo- opiekuńczych trwa 60 minut.

9. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków przebywających w internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora Ośrodka. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w internacie, należne są opłaty w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka.

10. Rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłaty za wyżywienie z góry do 15 dnia każdego miesiąca.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Ośrodka**

**§ 9. 1. Głównym celem Ośrodka** jest przygotowanie wychowanków w miarę ich możliwości do niezależnego, samodzielnego, aktywnego i twórczego życia oraz zaspokajanie ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i rehabilitacyjnych.

#### **2. Celem kształcenia ogólnego w Przedszkolu Specjalnym jest:**

1) Wsparcie całościowego rozwoju dziecka, które realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim jest:**

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

**4. Celem kształcenia ogólnego w Szkole Podstawowej Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest:**

Budowanie jego tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby. Ważne jest, aby uczeń:

- 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
- 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
- 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie;

- 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
- 5) rozumiał na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze;
- 6) mógł nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
- 7) posiadał rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

### **3. Celem kształcenia ogólnego w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia jest:**

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

### **4. Celem kształcenia ogólnego w Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy jest:**

Efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym /chronionym rynku pracy. Utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:

- 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
- 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
- 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
- 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
- 7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
- 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
- 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej;
- 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
- 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
- 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;

5. Ośrodek realizuje zadania edukacyjno- terapeutyczne, rehabilitacyjne, rewalidacyjne i opiekuńcze. 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 i rehabilitacyjnego w szkołach Ośrodka 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 indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
- 4) rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
- 5) stosowanie aktywnych metod nauczania;
- 6) umożliwianie wychowankom dokonania wyboru przyszłego zawodu i przygotowanie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy;

- 7) monitorowanie przebiegu edukacji, terapii i rehabilitacji wychowanka we współpracy z rodzicami;
- 8) tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami;
- 9) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa oraz właściwych relacji interpersonalnych, wolnych od agresji i przemocy;
- 10) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych;
- 11) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 12) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 13) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 14) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 15) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
- 16) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 17) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 18) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 19) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 20) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 21) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 22) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 23) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;

- 24) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Ośrodku oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkoły;
- 25) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 27) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 28) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych poszczególnych szkół;
- 29) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 30) umożliwianie uczniom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 31) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 32) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 33) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 34) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 35) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 36) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 37) egzekwowanie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 38) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

**6.** Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego właściwych dla typu szkoły z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji dostosowanych do możliwości uczniów i określonych w Indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia oddzielnie.

**§10.** Cele i zadania Ośrodka realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§11.1.** Działalność edukacyjna szkoły i przedszkola jest określona przez:

- 1) program wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 3) szkolny zestaw programów kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania ogólnego i zawodowego w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia;
- 5) szkolny zestaw programów kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 6) program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka;
- 7) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;

**2.** Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka, a także programy, o których mowa w pkt 1-7 tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w odpowiednich podstawach programowych. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno poszczególnych szkół, przedszkola, jak i każdego nauczyciela.

**§12. 1.** Ośrodek udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w Dziale II statutu/ Procedurze organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Jaworze.

**2.** Zadania szkół wchodzących w skład Ośrodka:

**1) Przedszkole Specjalne:**

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.

3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.

**2) Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:**

1. Wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
2. Stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach
3. Przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
4. Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
6. Dostosowywanie form nauczania stosownie do potencjału każdego ucznia.



7. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
8. Rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych.
10. Przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
11. Wychowywanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
12. Kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowanie ekologią.
13. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

**3) Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:**

1. Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły.
2. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Na zajęciach rewalidacyjnych pożądane jest łączenie uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi.
4. Zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji, a w szczególności społecznych i materialnych warunków umożliwiających:
  - a) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem oraz między uczniami;

- b) kształtowanie kompetencji społecznych: tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;
- c) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji;
- d) wspieranie rozwoju komunikacji na każdym zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- e) rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych: stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych;
- f) naukę czytania i pisania jako umiejętności odbierania i nadawania informacji;
- g) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do nauki rozumienia, oraz nabywania języka (przyswajania i uczenia się) i rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także umiejętności czytania i pisania w dostępnej modalności, jak również zdobywania elementarnych umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym życiu;
- h) udział w różnego rodzaju zabawach: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno-ruchowych, tematycznych i innych;
- i) rozwój sprawności psychofizycznej (prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego: sportowych i korekcyjnych);
- j) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności lub sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności;
- k) uczenie się umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowanie niezależności uczuciowej;
- l) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych; uczenie umiejętności radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- ł) uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego;
- m) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą;

- n) uświadamianie uczniom ich ograniczeń, wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- o) przygotowywanie uczniów do roli dorosłej kobiety i mężczyzny; wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka;
- p) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- r) kształtowanie umiejętności bycia asertywnym;
- s) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczenie obowiązkowości;
- ś) zdobywanie umiejętności technicznych i wykorzystywanie ich w różnych sytuacjach życiowych; korzystanie z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu;
- t) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się;
- u) rozwijanie wrażliwości i kreatywności artystycznej zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów;
- w) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości;
- x) udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń;
- y) uprawianie przez uczniów różnych dyscyplin sportu; udział w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie;
- z) przygotowanie ucznia do wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału;
- ż) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.

#### **4) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia:**

1. Kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.
2. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

3. Stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

4. Wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

5. Kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

6. Kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

#### **5) Szkoła Przystosowująca do Pracy:**

1. Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły.

2. Tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu.

3. Tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia.

4. Poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności.

5. Pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania.

6. Zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych.

7. Dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-

terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia.

8. Wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu.

9. Zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik.

10. Zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość.

11. Wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy.

12. Wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych.

13. Zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej.

14. Pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia.

15. Zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy.

16. Pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy.

17. Tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy.

18. Nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób.

19. Nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.
20. Monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów.
21. Stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy.
22. Organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy.
23. Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy).
24. Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie.
25. Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji.
26. Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.
27. Organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne).
28. Tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego.
29. Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał.
30. Tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju.
31. Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji.
32. Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu.
33. Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka.

34. Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób.
35. Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska.
36. Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.
37. Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

## **DZIAŁ II**

### **Sposoby realizacji zadań Ośrodka**

#### **Rozdział 1**

##### **Informacje wstępne**

**§13.** Ośrodek stosuje w edukacji uczniów racjonalne usprawnienia, o których mowa w artykule 24 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).

**§14. 1.** Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.

**2.** W realizacji zadań Ośrodek respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

**3.** Zakres treści nauczania i wychowania wynika z poziomu indywidualnego rozwoju i tempa przyswajania wiedzy przez ucznia. Przy realizacji treści nauczania i wychowania oraz wyborze kierunku przygotowania do pracy Ośrodek wykorzystuje możliwości, jakie stwarza lokalne środowisko społeczno-kulturowe, dzienne placówki aktywności dla osób dorosłych, miejscowy rynek pracy (możliwość zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym w zakładach aktywności zawodowej itp.) oraz bazę materialno-dydaktyczną Ośrodka.

**4.** Praca dydaktyczna w Ośrodku prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów

zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

## **Rozdział 2**

### **Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w Ośrodku**

**§ 15. 1.** Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danej formy zajęć ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych, podstawie programowej kształcenia dla zawodu w szkole branżowej I stopnia, podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy i podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**2.** Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli dla danego oddziału lub ucznia musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Ośrodka, lokalizację, zainteresowania uczniów, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

**3.** Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

**4.** Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego typu szkoły i zawodowego dla branżowej szkoły I stopnia;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

**5.** Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

**6.** Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane § 17 w ust. 1-2, dyrektor Ośrodka może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Ośrodku.



**7.** Opinia, o której mowa w § 17 ust. 6 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego lub zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

**8.** Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

**9.** Program nauczania do użytku wewnętrznego w poszczególnych szkołach dopuszcza dyrektor Ośrodka w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

**10.** Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolne zestaw programów nauczania.

**11.** Numeracja programów wynika z rejestru programów w danym roku szkolnym i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, nazwę programu, autora, wydawnictwo i nazwę przedmiotu.

**12.** Dyrektor Ośrodka ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.

**13.** Programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.

**14.** Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

**15.** Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**§ 16. 1.** Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza szkolny zestaw programów w danym roku szkolnym.

**2.** Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

**3.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;

- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym;

4. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

### **Rozdział 3**

#### **Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkołach**

**§ 17.** Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkołach wchodzących w skład SOSW:

- 1) decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;
- 2) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Ośrodka, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;
- 3) zespoły, o których mowa w pkt. 2 przedstawiają dyrektorowi Ośrodka propozycję:
  - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
  - b) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych,
  - c) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie.
- 4) Dyrektor Ośrodka na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 5) Dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 4;
- 6) Dyrektor Ośrodka na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych;
- 7) Dyrektor Ośrodka podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz

wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie soswjawor.pl

## **Rozdział 4**

### **Realizacja działań w zakresie wychowania, profilaktyki i bezpieczeństwa uczniów**

**§ 18. 1.** Proces wychowawczy prowadzony jest w szkołach wchodzących w skład Ośrodka zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. M. Konopnickiej w Jaworze.

**2.** Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Ośrodka, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.

**3.** Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

**4.** Program, o którym mowa w § 20 ust. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.

**5.** W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i samorządem Uczniowskim.

**6.** Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują rodzice w Dzienniku Wychowawcy.

**7.** Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Ośrodka zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

**8.** Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy/wychowawcy w internacie;
- 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;

- 3) utraty zaufania wychowanków;
- 4) w innych szczególnych przypadkach.

**§ 19.** Ośrodek prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 20. 1.** W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

**2.** Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w Ośrodku;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Ośrodku;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**§ 21. 1.** Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w Ośrodku, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 27 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 25. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor Ośrodka. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkołach;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga; umieszczenie zajęć wymagających intensywnego wysiłku intelektualnego nie później niż na szóstej godzinie zajęć w danym dniu;

- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania dla bezpieczeństwa, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor Ośrodka co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
- 16) wyposażenie pomieszczeń, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów lub niepełnosprawności;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren placówki;
- 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 22.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Ośrodka, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

**§ 23. 1.** Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**2.** Ośrodek pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

**3.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

**4.** Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

**§ 24.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.

**§24a.** Każde wyjście uczniów poza teren szkoły jest rejestrowane w Zeszycie wyjść grupowych.

**§ 25.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
- 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 3) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

**§ 26. 1.** SOSW zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

**2.** Placówka organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

**§ 27.** Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren Ośrodka oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
  - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
  - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
  - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
  - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
  - e) zgłaszania dyrektorowi Ośrodka dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska*;
- 4) Ośrodek, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

**§ 28.** SOSW ustala zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas praktycznej nauki zawodu:

- 1) w czasie praktycznej nauki zawodu uczniowie muszą przebywać pod ciągłą opieką pracodawcy, opiekuna praktyk lub osoby oddelegowanej przez pracodawcę do sprawowania opieki nad uczniami, którzy są odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) liczbę uczniów w grupach na zajęciach praktycznych w placówce ustala dyrektor z zachowaniem przepisów bhp, przepisów w sprawie prac wzbronionych oraz warunków lokalowych i technicznych zakładu;
- 3) W czasie odbywania zajęć praktycznych uczniowie są zobowiązani przestrzegać obowiązującego regulaminu i porządku.

### **§ 29. Monitoring wizyjny**

**1.** Budynek i teren SOSW objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych placówki:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie Ośrodka osób nieuprawnionych i inne;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Ośrodka;
- 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik Ośrodka z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor Ośrodka na pisemny wniosek instytucji.

## **DZIAŁ III**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki w SOSW**

#### **Rozdział 1**

##### **Organizacja nauczania**

**§30. 1.** SOSW zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych SOSW;
- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;



7) dla uczniów niestyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. SOSW organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§31. 1.** Można przedłużyć uczniowi o jeden rok okres nauki w cyklu edukacyjnym w szkole ponadpodstawowej i na I etapie edukacyjnym lub o dwa lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje, w formie uchwały stanowiącej, rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii uczestników zespołu, o którym mowa w § 37 statutu oraz zgody rodziców.

3. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Ośrodka nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole.

6. Przedłużenie nauki uczniowi może być dokonane w przypadkach braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

7. Placówka organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi 10 lub 12 godzin na oddział-w zależności od stopnia niepełnosprawności. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

8. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§32. 1.** W SOSW dla uczniów organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna),
  - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne),
  - c) korekcyjno-kompensacyjne,
  - d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji,
  - e) zajęcia rozwijające umiejętności: emocjonalne, społeczne, poznawcze.
  - f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp;
- 2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminów zewnętrznych.

**§33.** W oddziałach dla uczniów w SOSW wyodrębnia się:

- 1) zajęcia edukacyjne zgodne z ramowymi planami nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych dla danej szkoły/niepełnosprawności;
- 2) zajęcia rewalidacyjne.

**§34.** Edukacja uczniów polega na całościowej i jednoczesnej realizacji funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§35.** Edukacja uczniów w SOSW opiera się na wielospecjalistycznej, kompleksowej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem procesów poznawczych, umiejętności w zakresie porozumiewania się, czytania, pisania, liczenia, dbania o siebie, rozpoznawania i kontroli emocji, predyspozycji, kompetencji społeczno-zawodowych, sposobów spędzania czasu wolnego, czynników kontekstowych (osobistych i środowiskowych) oraz tworzonych dla uczniów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

**§36.** Zintegrowany wielospecjalistycznie indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest opracowywany i realizowany przez cały zespół nauczycieli i specjalistów, doradców zawodowych, wspólnie z uczniem i jego najbliższym otoczeniem (rodzina, opiekunowie), z uwzględnieniem wyznawanych przez nich wartości. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa zoperacjonalizowane cele krótko i długoterminowe uwzględniające zdiagnozowane potrzeby ucznia. Każdemu celowi przypisane są działania, sposób i termin ich realizacji oraz osoby odpowiedzialne.

## **Rozdział 2**

### **Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne**

**§37.1** Dla uczniów danego oddziału zespół nauczycieli uczących w tym oddziale opracowuje Indywidualne Programy Terapeutyczne dla każdego z nich.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia z daną grupą.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora Ośrodka – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w SOSW są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym oraz działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia związane z wyborem zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grupy wychowawczej w internacie, z rodzicami ucznia w realizacji zadań określonych w IPET-ach;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen– wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;

**9.** W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 2) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia ze spektrum autyzmu.

**10.** Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 8, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

**11.** Wielospecjalistyczna ocena, o której mowa w ust. 10 uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym oraz napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia.

**12.** Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców o terminie zebrania zespołu listownie za pośrednictwem wychowawców klas.

**13.** Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**14.** W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

**15.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**16.** Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do

zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

**17.** Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny podlega monitorowaniu, okresowej ewaluacji i modyfikowaniu.

### **Rozdział 3**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§38.** Każdy uczeń ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

**§39.** 1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) prowadzenie doradztwa zawodowego w ramach zajęć określonych w ramowych planach nauczania;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;

- 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 6) choroby przewlekłej;
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) niepowodzeń szkolnych;
- 9) zaniedbań środowiskowych;
- 10) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor Ośrodka;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
- 9) pracownik socjalny;
- 10) asystent rodziny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog,
  - b) psycholog szkolny,
  - c) logopeda,
  - d) terapeuta pedagogiczny.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

## Rozdział 4

### Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SOSW

**§40. 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w SOSW realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

**2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym poszczególnych szkół. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:

- 1) zajęcia rozwijające kompetencje poznawcze: matematyka, polski.

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia dla danego etapu edukacyjnego
Zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
Podstawa udzielania	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora

- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

Adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
Zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 5 osób
Okres udzielania pp	Zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

Adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba	Maksimum 5 osób



uczestników	
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora,

4) zajęcia logopedyczne:

Adresaci	Uczniowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej
Zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania narządów mowy, na wniosek specjalistów po badaniach przesiewowych
Podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia pp, wniosek nauczyciela
Prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
Czas trwania jednostki zajęć	45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
Liczba uczestników	Maksimum 4 osoby
Okres udzielania pp	Zgodnie z decyzją dyrektora,

5) zajęcia związane z wyborem zawodu.

**3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:**

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.

## Rozdział 5

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§41. 1.** W SOSW pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz przepisami w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale III rozdział 3 statutu Ośrodka ;

2) na podstawie tego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;

**2.** Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, orzeczenia z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności lub zaburzenia.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną- nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w i informuje o tym wychowawcę klasy.

**4.** Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w teczce wychowawcy.

**5.** Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem lub telefonicznie .

**6.** W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej ( inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

**7.** Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

**8.** Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

**9.** Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

**10.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

**11.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w teczce wychowawcy i przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

**12.** Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

**13.** Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

**14.** Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w placówce ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

**15.** W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor Ośrodka, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

**16.** Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

**17.** Zajęcia specjalistyczne prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Ośrodka wskazuje nauczyciela do prowadzenia tych zajęć spośród nauczycieli danej edukacji.

**18.** O zakończeniu zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

**19.** Nauczyciel zajęć specjalistycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć specjalistycznych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

**20.** Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

**21.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**22.** O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Ośrodka. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**23.** W SOSW zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda oraz specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**24.** Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

**25.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna PORE w Jaworze na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

## **Rozdział 6**

### **Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§42.** Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno-kompensacyjnych i innych specjalistycznych);

- 9) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 10) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 11) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

## **Rozdział 7**

### **Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów**

**§43. 1.** Do obowiązków wychowawcy klasy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) przeanalizowanie orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora Ośrodka o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;

- 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie SOSW;
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

## 2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, przymiotami ducha i charakteru;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

## **Rozdział 8**

### **Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa, doradcy zawodowego**

**§44. 1.** Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 18) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 19) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
- 20) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gabinet pedagoga/ psychologa znajduje się na I piętrze. Na drzwiach wejściowych umieszcza się godziny dyżuru pedagoga i psychologa. Wszelkie informacje do rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły.

**§44a. 1.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.



2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **Rozdział 9**

### **Zadania i obowiązki logopedy**

**§45. 1.** Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gabinety logopedyczne znajdują się na I i III piętrze.

## **Rozdział 10**

### **Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego**

**§46.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
  - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie objętym obszarem pomocy terapeuty;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 11**

### **Nauczanie indywidualne**

**§47. 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

**2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Ośrodka. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym SOSW.

**3.** Dyrektor Ośrodka po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

**4.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

**5.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

**6.** Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

**7.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

**8.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

**9.** Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

**10.** Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania Dyrektor Ośrodka akceptuje go własnoręcznym podpisem.

**11.** Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

**12.** Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla dziecka w ramach rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego – od 4 do 6 godzin w co najmniej w 2 dniach ;
- 2) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej w 2 dniach;
- 3) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej w 3 dniach;
- 4) dla uczniów szkoły ponadpodstawowej -od 12 do 16, prowadzonych w co najmniej w 3 dniach.

**13.** Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika Zajęć indywidualnych.

**14.** Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor Ośrodka organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku Nauczania Indywidualnego.

**15.** Dyrektor Ośrodka ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

**16.** Dyrektor Ośrodka zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Ośrodka w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący SOSW.

**17.** Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

## **Rozdział 12**

### **Pomoc materialna uczniom**

**§48 .1.** Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

**2.** Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
- a) stypendium szkolne,
  - b) zasiłek szkolny;
  - c) wyposażenie w darmowe podręczniki.

**§ 49.1.** Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zadaniem gminy.

**2.** W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

**3.** Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców.

## **DZIAŁ IV**

### **Organy Ośrodka i ich kompetencje**

**§ 50.** Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Jaworze są:

- 1) Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Jaworze;
- 2) Rada Pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół i przedszkola wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej;

- 3) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół i przedszkola wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej;
- 4) Samorząd Uczniowski - wspólny dla wszystkich szkół.

**§ 51.** Każdy z wymienionych organów w § 50 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka.

## **Rozdział 1**

### **Dyrektor Ośrodka**

**§ 52.1.** Dyrektor Ośrodka:

- 1) kieruje placówką jako jednostką samorządową;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 53.** Dyrektor Ośrodka kieruje bieżącą działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w SOSW. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 54.** Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Ośrodka określa Ustawa o Systemie Oświaty, ustawa Prawo Oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

**§ 55.** Dyrektor Ośrodka:

**1.** Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) opracowuje plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w poszczególnych szkołach od początku następnego roku szkolnego;
- 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 12) stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w Ośrodku;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 5 Dziale III statutu Ośrodka;
- 14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 11 Dziale III Statutu Ośrodka;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez zamieszkałych w obwodzie szkoły uczniów. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 16) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego.
- 17) powiadamia dyrektora szkoły obwodowej, do której dziecko należy, że realizuje obowiązek szkolny/nauki w naszej placówce.
- 18) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
- 19) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i w branżowej szkole I stopnia- po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zadaniowe i Zespół Wspierający ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) zwalnia uczniów z WF-u bądź wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;

- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 23) skreśla ucznia z listy uczniów,;
- 24) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 25) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 146 ust. 8 Statutu Ośrodka ;
- 26) ustala zajęcia rewalidacyjne ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów, które prowadzą nauczyciele specjalści.
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
- 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 30) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## 2. Organizuje działalność Ośrodka, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 21 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza dni wolne od zajęć w miarę potrzeb -w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Ośrodka;

- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Ośrodka, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników placówki ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka;
- 12) opracowuje projekt planu finansowego i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych placówki tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki
- 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkół i placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

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

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi placówki;



- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

#### **4. Sprawuje opiekę nad uczniami:**

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Ośrodka;
- 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w placówce.

**§ 56.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Ośrodka. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## **Rozdział 2 Rada Pedagogiczna**

### **§ 57. Rada Pedagogiczna**

- 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem SOSW.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w SOSW.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. M. Konopnickiej w Jaworze.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie w zeszycie informacyjnym w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Ośrodka.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
  - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
  - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 6) zatwierdza plany pracy szkół na każdy rok szkolny;
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy ucznia pełnoletniego szkoły ponadpodstawowej;
  - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) uchwała statut Ośrodka i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;

- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

**8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:**

- 1) opiniuje organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty /gimnazjalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/ uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje projekt finansowy Ośrodka;
- 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Ośrodka;
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 9) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 11) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 13) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie problemów ucznia, w przypadku braku efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po wcześniejszej zgodzie rodzica/prawnego opiekuna.
- 13a) opiniuje Regulamin oceniania pracy nauczycieli.

**9. Rada Pedagogiczna ponadto:**

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora placówki lub z innych funkcji kierowniczych w placówce;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki;
- 4) głośnie nad wotum nieufności dla dyrektora SOSW;

- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach placówki w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Ośrodka;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

**10.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**11.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11a) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

**12.** Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**13.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Ośrodka zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

**14.** Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;

8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

**15.** Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

**16.** Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

**17.** Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie SOSW na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

**18.** Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

**19.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

### **Rozdział 3** **Rada Rodziców**

#### **§ 58. Rada Rodziców**

**1.** Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. M. Konopnickiej w Jaworze.

**2.** Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Ośrodka.

**3.** W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego.

**4.** Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki.

**5.** Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Ośrodka.

**6.** Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań placówki;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności SOSW, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami SOSW rzeczywistego wpływu na działalność placówki;
- 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Ośrodka;

5) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
  - b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, programy te ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka;
- 4) opiniowanie decyzji dyrektora Ośrodka o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w placówce;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela do oceny pracy Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie decyzji dyrektora Ośrodka w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania SOSW, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

**10. Rada Rodziców może:**

- 1) wnioskować do dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do dyrektora Ośrodka i innych organów SOSW, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**11.** Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Ośrodka.

**12.** Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

**13. Tryb wyboru członków rady:**

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- 3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
  - a) wybory są powszechne, równe, tajne/ jawne i większościowe,
  - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
  - c) do Rady Rodziców wybiera po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
  - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
  - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
  - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
  - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
  - h) członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
  - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest Dyrektor Ośrodka,
  - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## **Rozdział 4** **Samorząd uczniowski**

### **§ 59. Samorząd Uczniowski**

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. M. Konopnickiej w Jaworze działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzodem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2.1. W oddziałach I-III Szkoły Podstawowej nr 3, Szkole Podstawowej nr 2 i w Szkole Przystosowanej do Pracy nie tworzy się Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach SOSW, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.



7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Ośrodka— pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:

- 1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają Dyrektorowi Ośrodka;
- 2) Dyrektor Ośrodka może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w placówce;
- 3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
- 4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
- 5) regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w SOSW stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współpracy organów Ośrodka**

**§60. 1.** Wszystkie organy SOSW współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ placówki planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Ośrodka w celu ich powielenia i przekazania kompletu w bibliotece szkolnej do wglądu każdemu organowi placówki.

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. Organa SOSW mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

**7.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 64 Statutu Ośrodka .

**8.** Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 65 niniejszego statutu.

**§61. 1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

**2.** Rodzice współpracując ze SOSW mają prawo do:

- 1) znajomości statutu placówki, a szczególności do znajomości celów i zadań poszczególnych szkół, programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązującego w SOSW;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Ośrodka po zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi SOSW, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

**3.** Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Rozdział 6**

### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Ośrodka**

**§62. 1.** W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora SOSW;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor SOSW podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

**2.** W przypadku sporu między organami SOSW, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, z tym, że dyrektor SOSW wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

**3.** Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić 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. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 63.** Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów placówki organizuje dyrektor SOSW.

**§ 64. 1.** Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor d/s pedagogicznych;
- 2) Wicedyrektor d/s wychowawczych;
- 3) Kierownik d/s gospodarczych;

**§ 65.** Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor Ośrodka opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją placówki.

# **DZIAŁ V**

## **Organizacja nauczania**

### **Rozdział 1**

#### **Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

**§ 66. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

**2.** Zajęcia w szkołach prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
- 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języka obcego, religii, zajęć praktycznych i zajęcia WF-u;
- 3) w toku nauczania indywidualnego;
- 4) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
- 5) praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w warsztatach szkolnych oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczniem a pracodawcą. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

**3.** Dyrektor Ośrodka na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

4. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 7 do 25 lat, Ośrodek organizuje zespołowe zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze oraz we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, indywidualne zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze. Udział w tych zajęciach uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

5. Celem pracy jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w życiu codziennym.

6. Godzina zajęć rewalidacyjno- wychowawczych trwa 60 minut.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja nauki religii/etyki**

**§67.** 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) Ośrodek organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor Ośrodka przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja praktycznej nauki zawodu**

**§ 68.** Organizacja praktycznej nauki zawodu .

1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów i pracowników młodocianych do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów i młodocianych pracowników, które mogą odbywać się u pracodawców.

3. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

5. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana u pracodawców, w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych i placówkach kształcenia praktycznego.

6. Praktyczna nauka zawodu młodocianych pracowników organizowana jest przez pracodawcę, który podpisał z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Umowę taką są zobowiązani podpisać rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy uczniem a pracodawcą.

8. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

9. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów i pracowników młodocianych w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.

**§ 69.1.** Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
- 4) przerwy na posiłek;
- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
- 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
- 8) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
- 9) konsultacji z wyznaczonym nauczycielem;

- 10) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 11) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
- 12) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

**§ 70.** Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy opiekuna, personel lub dyrekcję;
- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem praktyk;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu; używać telefonów komórkowych oraz innych nośników cyfrowych;
- 10) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Ośrodka.

**§ 71.** Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu.

- 1) w Szkole Branżowej I stopnia organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się dyrektor Ośrodka.
- 2) młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktycznej nauki zawodu;
- 3) młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki (przekroczenie w/w terminu spowoduje nieuwzględnienie propozycji);
- 4) w pierwszej kolejności Ośrodek kieruje do OHP, z którym współpracuje od lat, a po wyczerpaniu w/w możliwości wykorzystuje propozycje uczniów oraz ich rodziców;

- 5) przebieg zajęć praktycznych oraz zachowanie uczniów jest oceniane w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców dwa razy w roku za I i II okres;
- 6) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 7) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z zajęć praktycznych do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne. Zaświadczenia z oceną z zajęć praktycznych przechowywane są w Szkole do dnia ukończenia przez ucznia szkoły;
- 8) praktyka u pracodawców przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;
- 9) młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z dyrektorem SOSW i pracodawcą;
- 10) w przypadku rozwiązania umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego pracownik młodociany jest zobowiązany dostarczyć dyrektorowi Ośrodka nową umowę w przeciągu 14 dni pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
- 11) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktycznej nauki zawodu realizowanej na podstawie umowy między uczniem a pracodawcą, Szkoła nie gwarantuje nowego miejsca zajęć praktycznych. Uczeń natychmiast zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce zajęć praktycznych pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
- 12) uczniowie, pracownicy młodociani mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktycznej nauki zawodu:
  - a) opiekunom praktyk,
  - b) nauczycielom praktycznej nauki zawodu,
  - c) pracodawcom,
  - d) wychowawcom,
  - e) pedagogowi szkolnemu.
- 13) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć praktycznych zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w Statucie.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć - WF**

**§72.** 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Ośrodka na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach



wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Ośrodka zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Ośrodka .

## **Rozdział 5**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§73. 1.** SOSW prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W SOSW prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) Dziennik zajęć specjalistycznych dokumentujący realizację zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających umiejętności poznawcze, umiejętności emocjonalno-społeczne oraz kompetencje zawodowe;
- 2) Dziennik świetlicy szkolnej;
- 3) Dziennik pedagoga i psychologa;
- 4) Teczka wychowawcy;
- 5) Dziennik Nauczania Indywidualnego;
- 6) Dziennik Indywidualnych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych.

3. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w Ośrodku.

4. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dziennik świetlicy oraz teczka wychowawcy są własnością placówki.

## **DZIAŁ VI**

### **Organizacja wychowania i opieki**

#### **Rozdział 1**

##### **Szkolny system wychowania**

**§74. 1.** Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny

z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Obowiązuje jeden wspólny program wychowawczo-profilaktyczny dla wszystkich szkół i przedszkola wchodzących w skład Ośrodka.

**2.** Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele. Program wychowawczo-profilaktyczny SOSW jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**3.** Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, patriotyzm, troska o innych, szacunek, zdrowie;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

**4.** Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

**5.** Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) ma poczucie własnej godności i wartości,
- 2) akceptuje siebie, mając świadomość swoich mocnych i słabych stron,
- 3) swoją wiedzę i umiejętności potrafi zastosować w praktyce,
- 4) szanuje wielowiekowe dziedzictwo kulturowe,
- 5) odróżnia dobro od zła w oparciu o uniwersalne wartości,
- 6) jest tolerancyjny wobec światopoglądu, orientacji politycznych, religijnych i innych,
- 7) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
- 8) szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy,
- 9) rozumie innych i potrafi z nimi współpracować,
- 10) jest otwarty na innych, szczerzy i życzliwy,
- 11) umie przyjąć postawę asertywną,
- 12) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
- 13) jest kulturalny,
- 14) umie rzetelnie pracować,
- 15) ma szacunek dla pracy,
- 16) jest zaradny i odpowiedzialny,

- 17) dba o swoje zdrowie fizyczne i psychiczne,
- 18) jest wolny od uzależnień,
- 19) odpowiedzialnie korzysta z technologii informatycznej,
- 20) jest wrażliwy na otaczającą przyrodę i potrafi przeciwdziałać zagrożeniu środowiska.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe plany na dany rok szkolny. Plan wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1) I etap edukacyjny:

- a) Integracja uczniów ze środowiskiem szkolnym.
- b) Kulturowanie tradycji oraz kształtowanie patriotyzmu.
- c) Stwarzanie warunków do rozwijania umiejętności i zdolności dziecka oraz ich prezentacji na forum klasy, Ośrodka, środowiska.
- d) Budowanie wrażliwości i rozwijanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów.
- e) Profilaktyka uzależnień.
- f) Budowanie więzi między Ośrodkiem a rodziną.
- g) Kształtowanie nawyków dobrego zachowania i efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i osobami dorosłymi.
- h) Budowanie pozytywnych relacji międzyludzkich.
- i) Wdrażanie do bezpiecznego korzystania z technologii informatycznej.

2) II etap edukacyjny:

- a) Integracja uczniów ze środowiskiem szkolnym, budowanie zespołu klasowego.
- b) Kształtowanie szacunku dla własnego regionu i Ojczyzny, symboli narodowych, religijnych oraz pamiątek historycznych.
- c) Wyrabianie pozytywnego stosunku do pracy jako wartości służącej wszechstronnemu rozwojowi osobowości.
- d) Wspieranie indywidualnego rozwoju ucznia poprzez różnorodne formy działalności edukacyjnej placówki.
- e) Rozbudzanie zainteresowania ucznia ochroną zdrowia fizycznego i psychicznego oraz nabywania podstawowych umiejętności z zakresu higieny osobistej.
- f) Profilaktyka zdrowotna, uzależnień.
- g) Kształtowanie nawyków dobrego zachowania, komunikowania się, spostrzegania potrzeb innych oraz postaw zapobiegających dyskryminacji.
- h) Budzenie postaw moralnych.
- i) Rozwijanie więzi między szkołą a rodziną.
- j) Poszerzanie kompetencji informatycznych- ochrona przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- k) Kształtowanie postaw sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu rodziny, szkoły, regionu, państwa, Europy.
- l) Kształtowanie zachowań uczniów sprzyjających ich rozwojowi oraz samodzielności i odpowiedzialności.
- m) Kształtowanie umiejętności przeciwstawiania się patologiom społecznym.

- n) Przygotowanie uczniów do kontynuacji nauki w szkole branżowej bądź przysposabiającej do pracy oraz aktywnego włączania się w życie społeczne.
- o) Wdrażanie doradztwa zawodowego.
- p) Kształtowanie umiejętności przeciwstawiania się patologiom społecznym.
- q) Dbłość o frekwencję i dyscyplinę oraz motywowanie do właściwego zachowania.

### 3) szkoła branżowa I stopnia:

- a) Budowanie zespołu klasowego, integracja uczniów ze środowiskiem szkolnym.
- b) Integralny rozwój wszystkich cech osobowości uczniów, sprzyjających odpowiedzialnemu funkcjonowaniu w różnych obszarach życia społecznego.
- c) Kształtowanie szacunku dla wartości i symboli narodowych, zwyczajów i obyczajów szkolnych .
- d) Współpraca ze środowiskiem lokalnym i rodzinnym.
- e) Poszerzanie kompetencji informatycznych- ochrona przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- f) Wychowanie w zdrowiu. Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- g) Kształtowanie postaw prorodzinnych.
- h) Dbłość o frekwencję i dyscyplinę oraz motywowanie do właściwego zachowania.

### 4) szkoła przysposabiająca do pracy:

- a) Integracja ze środowiskiem szkolnym, budowania zespołu klasowego.
- b) Troska o rozwój i kształtowanie zachowań uczniów sprzyjających odpowiedzialności i samodzielności.
- c) Kształtowanie poczucia szacunku dla symboliki narodowej oraz zwyczajów i obyczajów Ośrodka.
- d) Wychowanie do czynnego udziału w życiu środowiska i rodziny.
- e) Kształtowanie postaw prozdrowotnych, higieny i bezpieczeństwa.
- f) Dbłość o frekwencję i dyscyplinę oraz motywowanie do właściwego zachowania.
- g) Poszerzanie kompetencji informatycznych- ochrona przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## **Rozdział 2**

### **Wolontariat w SOSW**

**§75. 1.** W SOSW funkcjonuje Szkolna Grupa Wolontariatu.

**2.** Szkolna Grupa Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

**3.** Członkiem grupy wolontariatu może być każdy uczeń Ośrodka.

**4.** Cele działania szkolnej grupy wolontariatu:

- 1) Zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie.

- 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych.
- 3) Kształtowanie postaw prospołecznych.
- 4) Rozwijanie empatii i tolerancji.
- 5) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
- 6) Budowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczego.
- 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
- 8) Tworzenie więzi ze środowiskiem.
- 9) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
- 10) Możliwość wykorzystywania własnych umiejętności i doświadczeń.
- 11) Rozwijanie zainteresowań.
- 12) Wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci i młodzieży szkolnej.
- 13) Angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

#### **5. Wolontariusze:**

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Grupy Wolontariatu jest zgłoszenie swojej kandydatury do koordynatora szkolnej Grupy Wolontariatu;
- 4) członek Grupy kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 5) członek Grupy wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 6) członek grupy systematycznie uczestniczy w pracy grupy, a także w spotkaniach dla wolontariuszy;
- 7) każdy członek grupy swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;

**§76. 1.** Grupą wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tą grupą i uzyskał akceptację dyrektora Ośrodka.

**2.** Opiekun Grupy ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

**3.** Na koniec każdego okresu odbywa się spotkanie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

#### **§77. 1. Formy działalności grupy:**

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;

3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora Ośrodka.

2. Na każdy rok szkolny koordynator grupy wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

3. Plan pracy podawany jest do publicznej wiadomości w zakładce wolontariat na stronie [www.soswjawor.szkolnastrona.pl](http://www.soswjawor.szkolnastrona.pl)

**§78. 1.** Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz Ośrodka przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
- 2) przyznanie dyplomu;
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;

**§79. 1.** Szczegółową organizację wolontariatu w Ośrodku określa regulamin wolontariatu.

2. W szkole uroczystie obchodzony jest każdego roku szkolnego w okresie wiosennym szkolny dzień wolontariusza.

### **Rozdział 3** **Współpraca z rodzicami**

**§80. 1.** SOSW traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Ośrodka realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
  - a) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
  - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
  - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, telefonicznie, stronę internetową Ośrodka oraz inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
  - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
  - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie Ośrodkiem poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla placówki decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

## **DZIAŁ VII**

### **Organizacja placówki**

#### **Rozdział 1** **Baza SOSW**

**§81. 1.** Do realizacji zadań statutowych placówki , Ośrodek posiada następującą bazę:

- 1) sale przedszkolne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) sale rekreacyjno – sportowe,
- 4) gabinet gimnastyki korekcyjnej,
- 5) boiska sportowe,
- 6) gabinety: psychologa, pedagoga, logopedów,
- 7) gabinety do prowadzenia zajęć specjalistycznych,
- 8) Salę Doświadczenia Świata,
- 9) gabinet do prowadzenia terapii metodą EEG Biofeedback,
- 10) pomieszczenie do prowadzenia zajęć kulinarnych na terenie internatu,
- 11) stołówkę,
- 12) świetlice,

- 13) bibliotekę ,
- 14) windę i podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- 15) pomieszczenia do spania,
- 16) gabinet higieny szkolnej i izolatki,
- 17) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### **§81a. System doradztwa zawodowego.**

#### **1. Założenia programowe:**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

#### **2. Cel główny:**

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

#### **2a. Cele szczegółowe:**

##### **1) w klasach I – VI szkoły podstawowej:**

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

##### **2) w klasach VII -VIII szkoły podstawowej:**

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,



- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **3) w Szkole Branżowej I Stopnia.**

- a) analiza informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy
- b) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy
- c) poszerzanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
- d) budowanie postawy gotowości do podnoszenia swoich kwalifikacji, ustawicznego dokształcania się, zdobywania nowych umiejętności, przydatnych w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu
- e) kształtowanie umiejętności planowania dalszej kariery edukacyjno - zawodowej

### **3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,

- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
- c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
- d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

#### **4. Sposoby realizacji działań doradczych.**

Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
- 2) zajęć grupowych w Szkole Branżowej I Stopnia w wymiarze 10 godzin na cykl kształcenia
- 3) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych,
- 4) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
- 5) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- 6) udział w Powiatowych Targach Edukacyjnych
- 7) konkursy,
- 8) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
- 9) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 10) giełdy szkół ponadpodstawowych,
- 11) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”.

#### **5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:**

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
- 2) poznawanie siebie, zawodów,
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
- 4) analizy możliwości uczniów wynikających z niepełnosprawności w stosunku do wybranej ścieżki zawodowej
- 5) indywidualna praca z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
- 6) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
- 7) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
- 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

## 6. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
- 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, z problemami emocjonalnymi,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia

zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,

13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

#### **7. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności.**

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców,
- 2) nauczycieli przedmiotu,
- 3) pedagoga szkolnego,
- 4) psychologa szkolnego,
- 5) bibliotekarza,
- 6) szkolnego doradcę zawodowego,
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, OHP),
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie klas I-VIII SP, Szkoły Branżowej I Stopnia oraz ich rodzice.

#### **8. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:**

1) Rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:

- a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
- b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:

##### **2) w klasach I – VI:**

- a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy
- b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów,

##### **3) w klasach VII -VIII:**

- a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,

- b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
  - fa) pogłębianie informacji o zawodach,
  - fb) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
  - fc) zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
- g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
- j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

#### **4) W Szkole Branżowej I Stopnia:**

- a) Wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny. Modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona).
- b) Pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących i wybranych przez siebie zawodach oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy.
- c) Kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
- d) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej.
- e) Kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w Poradniach Psychologiczno-Pedagogicznych i Powiatowych Urzędach Pracy.
- f) Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy, Wojewódzkim Urzędem Pracy, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami z zakresu doradztwa zawodowego.
- g) Przekazywanie informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy a także predyspozycjami zawodowymi.

### **9. Przewidywane rezultaty**

- 1) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej.

Nauczyciele:

- a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
- b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
- c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
- d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
- e) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum,
- f) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

## **2) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.**

Uczniowie:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
- b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
- c) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
- d) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
- e) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

## **3) Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.**

Rodzice:

- a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
- b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
- c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
- d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
- e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
- f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

### **§ 81b. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.**

#### **I. W szkole branżowej I stopnia.**

##### **1. Założenia WSDZ:**

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to podejmowane przez szkołę celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym. Zawiera on uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wsparcie uczniów szkoły branżowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych. Realizowany jest w sposób spójny i zgodny z programem realizacji na każdy rok szkolny.

## **2. Cele WSDZ:**

- 1) Celem ogólnym doradztwa zawodowego w branżowych szkołach jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji .

## **3. Działania związane z doradztwem zawodowym i ich adresaci:**

- 1) Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe dla uczniów są realizowane:
  - a) podczas grupowych zajęć związanych z doradztwem zawodowym, które są prowadzone przez doradcę zawodowego w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania( 10 godzinna cały etap edukacyjny);
  - b) podczas:
    - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli);
  - c) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole lub poza nią (np. targi edukacyjno- zawodowe).
- 2) Działania związane z doradztwem zawodowym w szkole branżowej są kierowane do trzech grup adresatów:
  - a) uczniów,
  - b) rodziców,
  - c) nauczycieli

### **4.1. Działania skierowane do uczniów:**

- a) udzielanie porad i konsultacji indywidualnych;
- b) prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie takimi obszarami jak:
  - poznawanie własnych zasobów,
  - świat zawodów i rynek pracy,
  - rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie,

- planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno- -zawodowych;
  - c) pomaganie uczniom w przygotowywaniu teczek „portfolio”,
  - d) realizowanie elementów doradztwa zawodowego na zajęciach przedmiotowych z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu,
  - e) aranżowanie sytuacji sprzyjających poznawaniu własnych zasobów – np. poprzez udział w konkursach, przygotowywanie określonych zadań na zajęcia przedmiotowe, udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
  - f) określanie potencjału edukacyjno-zawodowego;
  - g) organizowanie zajęć praktycznych,
  - h) prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z oczekiwaniami uczniów;
  - i) inspirowanie do zdobywania nowych umiejętności poprzez udział w dodatkowych zajęciach zawodowych;
  - j) nęgażowanie uczniów w działania na rzecz promocji szkoły;
  - k) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy;
  - l) organizowanie wizyt w firmach, w których znajdują się stanowiska pracy adekwatne do zawodów wybieranych przez uczniów;
  - m) umożliwianie udziału w targach pracy;
  - n) umożliwianie udziału w targach edukacyjnych;
  - o) organizowanie konkursów zawodowych;
  - p) stosowanie metod aktywizujących (np. metoda projektów, symulacja) wpływających na zwiększenie zaangażowania uczniów i samodzielności w planowaniu kariery;
  - q) informowanie o ofercie kształcenia po ukończeniu branżowej szkoły – w tym o kwalifikacyjnych kursach zawodowych (KKZ);
  - r) umożliwianie zdobywania dodatkowych uprawnień w trakcie nauki;
  - s) udostępnianie materiałów multimedialnych (np. gier edukacyjnych, filmów i innych e-zasobów) ułatwiających poruszanie się po rynku pracy i rynku edukacyjnym, planowanie własnej działalności i samopoznanie;
  - t) inspirowanie i pomaganie w przygotowywaniu przez uczniów Indywidualnych Planów Działania (IPD).

#### **4.2. Działania skierowane do rodziców:**

- a) organizowanie spotkań informacyjno-doradczych z doradcą zawodowym w szkole;
- b) informowanie o targach pracy;
- c) informowanie o targach edukacyjnych; udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.
- d) systematyczne przekazywanie wiedzy o uczniu, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach,



#### **4.3 Działania skierowane do nauczycieli, wychowawców, specjalistów:**

- a) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- b) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy,
- c) organizowanie lekcji otwartych

#### **5. Realizatorzy działań związanych z doradztwem zawodowym:**

W branżowych szkołach w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, nauczyciel-bibliotekarz, specjaliści (m.in. pedagog, psycholog, doradca zawodowy) oraz inne osoby zatrudnione w szkole, np. pielęgniarka szkolna.

##### **1) Dyrektor:**

- a) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym,
- b) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ,
- c) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi,
- d) zapewnia warunki do realizowania w szkole doradztwa zawodowego,
- e) organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w tym obszarze.

##### **2) Doradca zawodowy:**

- a) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- c) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- d) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- e) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów;
- f) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym;
- g) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
- h) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;

- i) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;
- j) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z doradztwem zawodowym;
- k) przygotowuje projekt WSDZ,
- l) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z doradztwem zawodowym;
- m) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

### **3) Wychowawcy klas i internatu:**

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego;
- c) włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego;
- d) realizują tematy związane z doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
- e) wskazują uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
- f) współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
- g) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

### **4) Nauczyciele przedmiotów (ogólnych i zawodowych):**

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego;
- c) współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizowania doradztwa zawodowego dla uczniów;
- d) przygotowują uczniów do udziału w konkursach zawodowych;
- e) prowadzą koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe;
- f) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

### **5) Specjaliści:**

- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- b) włączają treści z zakresu doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów;
- c) współpracują z wychowawcami klas w ramach realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów;
- d) włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z pracy specjalisty);
- e) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

#### **6) Nauczyciel-bibliotekarz:**

- a) współpracuje z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) opracowuje, aktualizuje i udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego;
- c) włącza się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **7) Inne osoby zatrudnione w szkole np. pielęgniarka:**

- a) współpracuje z doradcą zawodowym oraz nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) udziela informacji o kwestiach zdrowotnych ważnych w kontekście zawodów wybieranych przez uczniów;

#### **6. Metody i formy pracy:**

##### **1) Metody indywidualne:**

- a) konsultacje i porady indywidualne,
- b) diagnoza zainteresowań, mocnych stron, kompetencji ,itp.

##### **2) Metody grupowe:**

- a) burza mózgów, dyskusja, pogadanki,
- b) metody testowe jak np. ankiety,
- c) metoda dramy: inscenizacje i odgrywanie ról,
- d) metody audiowizualne: filmy, prezentacje multimedialne, treningi umiejętności społecznych, gry symulacyjne i zabawy.

#### **7. Sojusznicy i sieć współpracy:**

- 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
- 2) PORE Jawor,
- 3) Biblioteka Pedagogiczna, Biblioteka Miejska w Jaworze,
- 4) Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli,
- 5) Kuratorium Oświaty

- 6) Starostwo Powiatowe w Jaworze,
- 7) Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze,
- 8) Cechy Rzemiosł Różnych,
- 9) OHP Jawor,
- 10) Warsztaty Terapii Zajęciowej w Jaworze,
- 11) pracodawcy, przedsiębiorcy,
- 12) organizacje pozarządowe,
- 13) JOK oraz inne ośrodki kultury,
- 14) ORE

#### **8. Oczekiwane efekty i korzyści wynikające z realizacji doradztwa zawodowego:**

##### **1) Dla indywidualnych odbiorców:**

- a) ułatwienie uczniom, nauczycielom i rodzicom dostępu do informacji edukacyjno – zawodowych;
- b) przygotowanie do podejmowania świadomych, trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- c) ułatwienie młodzieży wejścia na rynek pracy dzięki poznaniu procedur pozyskiwania i utrzymania pracy;
- d) uświadomienie uczniom możliwości wprowadzania zmian w zaplanowanej karierze zawodowej;
- e) pomoc w poruszaniu się na rynku pracy, wzrost mobilności absolwentów,
- f) rozwój umiejętności rozpoznawania własnych zasobów osobistych i ich wykorzystania w kształtowaniu swojej drogi zawodowej;
- g) kształtowanie postawy otwartości na wiedzę i prezentowania swojej osobowości;
- h) kreowanie postaw aktywnych, przewyższania bierności, radzenia sobie w sytuacjach trudnych i stresowych;
- i) poznanie przez uczniów „świata zawodów” (m.in. zadań i czynności, środowiska pracy, przeciwwskazań i wymagań zawodowych);
- j) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym, zniechęceniu, rezygnacji ze szkoły lub pracy jako konsekwencji niewłaściwych wyborów

##### **2) Dla szkoły:**

- a) realizowanie zobowiązań wynikających z przepisów Prawa oświatowego;
- b) zapewnienie ciągłości działań orientacyjno – doradczych szkoły i koordynacji zadań wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- c) utworzenie na terenie szkoły bazy informacji edukacyjnej i zawodowej oraz zapewnienie jej systematycznej aktualizacji.

##### **3) Dla środowiska lokalnego:**

- a) zwiększenie świadomości społecznej, dotyczącej konieczności racjonalnego planowania rozwoju zawodowego przez jednostki;
- b) podejmowanie właściwych decyzji, efektywnie przeciwdziałających bezrobociu;
- c) zapewnienie powszechności i dostępności usług doradczych.

**4) Dla pracodawców:**

- a) zwiększenie szansy znalezienia odpowiednio przygotowanych kandydatów, świadomych oczekiwań rynku pracy.

**9. Monitoring i ewaluacja WSDZ :**

- a) rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz z uczniami,
- b) sprawozdania z pracy doradcy zawodowego,
- c) bieżące wypełnianie przez wychowawców i nauczycieli ankiet z przeprowadzonych działań
- d) ocena zajęć prowadzonych w klasach z doradztwa zawodowego.

**II. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole Podstawowej nr 3**

**1. Założenia WSDZ:**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań mających na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych. Działania te są zaplanowane, celowe i systematyczne. Realizowane są w sposób spójny i zgodny z programem realizacji na każdy rok szkolny.:

**2. Cele WSDZ:**

1) Cel orientacji zawodowej w klasach I–III :

- wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.

2) Cel orientacji zawodowej w klasach IV–VI :

- poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.

3) Cel doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII szkoły podstawowej:

- przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

**4. 1. Działania związane z doradztwem zawodowym i ich adresaci:**

1) Orientacja zawodowa i doradztwo zawodowe dla uczniów są realizowane:

- a) podczas grupowych zajęć związanych z doradztwem zawodowym prowadzonych przez doradcę zawodowego, które wynikają z ramowych planów nauczania;
  - b) podczas: zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli i wychowawców – m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego (lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli),
  - c) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole (jak np. projekty edukacyjne, konkursy zawodoznawcze) lub poza nią (np. udział w targach edukacyjnych, w wizytach zawodoznawczych w zakładach pracy),
- 2) Działania związane z doradztwem zawodowym w szkole podstawowej są kierowane do trzech grup adresatów:
- a) uczniów,
  - b) rodziców,
  - c) nauczycieli.

#### **4.2 Działania skierowane do uczniów:**

- 1) konsultacje indywidualne, porady, udzielanie wskazówek,
- 2) zajęcia grupowe realizujące treści programowe dla klas I-III, IV-VI, VII-VIII związanych tematycznie z obszarami: poznawanie siebie i własnych zasobów; świat zawodów i rynek pracy; rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie; planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno- zawodowych: kl. I–VI – prowadzenie orientacji zawodowej, kl. VII – 10 godzin lekcyjnych, kl. VIII – 10 godzin lekcyjnych, kl. VII i VIII – realizacja zagadnień doradztwa zawodowego podczas lekcji wychowawczych – minimum 5 godzin,
- 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) praca z informatorami o zawodach,
- 5) spotkania z pracodawcami, absolwentami szkoły,
- 6) projekcje filmów o zawodach,
- 7) tworzenie kół zainteresowań,
- 8) organizacja konkursów zawodoznawczych,
- 9) wizyty zawodoznawcze,
- 10) udział w targach edukacyjnych,
- 11) umieszczanie informacji edukacyjno-zawodowych, np. na stronie internetowej .

#### **4.3 Przykłady działań kierowanych do rodziców/opiekunów prawnych.**

- 1) systematyczne przekazywanie wiedzy o dziecku, jego umiejętnościach, zdolnościach, zainteresowaniach,
- 2) organizowanie spotkań doradczych,

- 3) udostępnianie publikacji/literatury z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **4.4 Przykłady działań kierowanych do nauczycieli**

- 1) uświadamianie nauczycielom konieczności realizowania programu WSDZ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) umożliwianie udziału w projektach, kursach i szkoleniach związanych z obszarem doradztwa zawodowego wymiana doświadczeń, baza wiedzy,
- 3) organizowanie lekcji otwartych

#### **5. Realizatorzy działań związanych z doradztwem zawodowym.**

W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym włączeni są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele (w tym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej), nauczyciel-wychowawca w świetlicy szkolnej, nauczyciel-bibliotekarz, specjaliści (m.in. pedagog, psycholog, doradca zawodowy) .

- 1) Dyrektor:

- a) odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym;
- b) współpracuje z doradcą zawodowym w celu realizacji WSDZ;
- c) wspiera kontakty pomiędzy uczestnikami procesu orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole a instytucjami zewnętrznymi;
- d) zapewnia warunki do realizowania w szkole zajęć orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
- e) organizuje w szkole wspomaganie realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości pracy placówki w tym obszarze.

- 2) Doradca zawodowy:

- a) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- b) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej; prowadzi zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- c) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- d) prowadzi doradztwo indywidualne dla uczniów,
- e) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym,
- f) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
- g) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- h) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;

- i) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;
  - j) przygotowuje projekt WSDZ;
  - k) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym;
  - l) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.
- 3) Wychowawcy klasy/internatu:
- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - b) eksponują w trakcie bieżącej pracy z uczniami związki realizowanych treści nauczania z treściami programowymi orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
  - c) włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
  - d) realizują tematy związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
  - e) wskazują uczniom specjalistów,
  - f) którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
  - g) współpracują z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci;
  - h) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 4) Specjaliści:
- a) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - b) włączają treści z zakresu orientacji zawodowej i zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów;
  - c) współpracują z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego dla uczniów;
  - d) włączają się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z pracy specjalisty);
  - e) Badają losy absolwentów;
  - f) współpracują z doradcą zawodowym oraz innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 5) Nauczyciele przedmiotowi i nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej:
- a) Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową odnosząc się do doradztwa zawodowego. Zadania nauczycieli poszczególnych przedmiotów w odniesieniu do doradztwa zawodowego:
- 6) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej:



- a) Uczą wyszukiwania informacji na temat edukacji i zawodów za pomocą słowników, encyklopedii, komputera,
  - b) Wdrażają do podejmowania obowiązków i rzetelnego ich wypełniania.
  - c) Zapoznają z pojęciem pracy i wynagrodzenia pieniężnego oraz sytuacji ekonomicznej rodziny.
  - d) Przedstawiają znaczenie pracy w życiu człowieka, omawiają z dziećmi zawody ich najbliższych, prezentują charakterystykę pracy w różnych zawodach.
  - e) Rozwijają zainteresowania, zapoznają ze sposobami powstawania różnych przedmiotów, uczą podstawowych umiejętności technicznych.
- 7) Nauczyciele-wychowawcy świetlicy:
- a) aranżują zabawy sprzyjające poznawaniu różnych zawodów,
  - b) organizują kącki zawodowe w świetlicy.
- 8) Nauczyciel zajęć komputerowych:
- a) prowadzi naukę poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, gromadzenia i wykorzystywania informacji np. dotyczących oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - b) uczy komunikowania się z pomocą komputera i technologii informacyjnych.
  - c) Prezentuje sposoby opracowywania tekstów, prezentacji multimedialnych oraz danych liczbowych w arkuszu kalkulacyjnym.
  - d) pokazuje sposoby wykorzystania technologii informacyjnych w różnych zawodach.
- 9) Nauczyciele języka polskiego:
- a) omawiają charakter pracy w różnych zawodach,
  - b) uczą tworzenia wypowiedzi: pisanie życiorysu, podania, ogłoszenia, listu oficjalnego (dostosowywanie wypowiedzi do sytuacji).
  - c) Kształtują umiejętność operowania słownictwem z kręgu: szkoła i nauka, środowisko społeczne.
  - d) Wdrażają do samokształcenia i docierania do informacji za pomocą słowników, encyklopedii.
  - e) Pokazują znaczenie komunikacji niewerbalnej w autoprezentacji.
- 10) Nauczyciele matematyki :
- a) uczą gromadzenia i porządkowania danych o edukacji i zawodach, odczytywania i interpretacji danych w tekstach, tablicach i wykresach.
  - b) Kształtują umiejętność posługiwania się procentami,
  - c) zapoznają z zawodami z dziedziny księgowości i rachunkowości.
  - d) Uczą planowania czynności z wykorzystaniem kalendarza (wykonywanie obliczeń) oraz dzielenia zadań na etapy.
- 11) Nauczyciele języka angielskiego:

- a) zapoznają z zasobem języka dotyczącym szkoły i pracy oraz cech charakteru i umiejętności.
- b) Prezentują uczniom filmy o zawodach w języku obcym.
- c) Uczą tworzenia kilkudziesięciu wypowiedzi na temat swoich umiejętności (prezentacja siebie).

12) Nauczyciele przyrody, biologii, chemii, fizyki, geografii:

- a) omawiają stan zdrowia i choroby człowieka nawiązując do przeciwwskazań zdrowotnych w wybranych zawodach.
- b) Wykazują znaczenie odpoczynku w życiu człowieka, prawidłowych warunków nauki i pracy, zasad uczenia się.
- c) Wdrażają do planowania dnia i organizowania pracy własnej.
- d) Poprzez omawiane treści przedmiotowe zapoznają z zawodami z dziedziny meteorologii, rolnictwa, biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, fizyki, chemii, geografii, ochrony zdrowia, astronomii, elektryka, mechanika, ratownictwa medycznego, górnictwa, kartografa, geologa
- e) Omawiają strukturę zatrudnienia w Polsce , problemy globalizacji.

13) Nauczyciele historii i WOS:

- a) informują o siedzibie władz lokalnych uczniów oraz ich zakresie działań i sposobie powoływania. Wyjaśniają demokratyczny charakter państwa.
- b) Charakteryzują pojęcie samorządności, opisują zawody związane z polityką, dyplomacją, przedstawiają zawód historyka.
- c) Zapoznają ze znaczeniem społecznego podziału pracy, opisują grupy społeczne i ich role w społeczeństwie.
- d) Omawiają z uczniami problemy współczesnej Polski (m.in. bezrobocie). Zapoznają ze zjawiskiem emigracji politycznej i zarobkowej.
- e) Uczą tworzenia drzewa genealogicznego.
- f) Omawiają z uczniami funkcjonowanie przemysłu, warunki pracy w fabryce dawniej i dziś. Prezentują podstawowe cechy obecnego systemu gospodarczego.

14) Nauczyciele wychowania fizycznego:

- a) omawiając trening zdrowotny, pomagają opracować rozkład dnia ucznia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym i fizycznym.

15) Nauczyciele wychowania do życia w rodzinie :

- a) prowadzą lekcje na temat ról społecznych i modeli życia.
- b) Zapoznają ze sposobem pracy instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny. Kształtują u uczniów poczucie odpowiedzialności za własny rozwój.

16) Nauczyciel muzyki:

- a) zapoznaje uczniów z zawodami związanymi z muzyką, przekazuje wiedzę o tworzeniu instrumentów, uczy gry na instrumentach.

17) Nauczyciel plastyki :

- a) zapoznaje z zawodami z dziedziny kultury. Uczy korzystania z przekazów medialnych oraz wykorzystywania ich wytworów.

18) Nauczyciel techniki:

- a) opisuje funkcje urządzeń technicznych, omawia kolejność działań technologicznych,
- b) organizację miejsca pracy i szacowanie czasu jej trwania.
- c) Uczy posługiwania się narzędziami do obróbki ręcznej.

19) Nauczyciel bibliotekarz:

- a) prenumeruje czasopisma związane z edukacją oraz literaturę z zakresu doradztwa zawodowego, udostępniają ulotki o szkołach.
- b) opracowuje, aktualizuje i udostępnia zasoby dotyczące doradztwa zawodowego;

Ponadto nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań umożliwiające uczniom rozwijanie swoich zdolności i umiejętności.

### **6. Metody i formy pracy:**

1) Metody indywidualne:

- a) konsultacje i porady indywidualne,
- b) diagnoza zainteresowań, mocnych stron.

2) Metody grupowe:

- a) burza mózgów, dyskusja, pogadanki,
- b) metody testowe jak np. ankiety,
- c) metoda dramy: inscenizacje i odgrywanie ról,
- d) metody audiowizualne: filmy, prezentacje multimedialne,
- e) treningi umiejętności społecznych,
- f) gry symulacyjne i zabawy,
- g) zajęcia plastyczne.

3) Sojusznicy i sieć współpracy:

- a) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,
- b) PORE Jawor,
- c) Biblioteka Pedagogiczna, Biblioteka Miejska w Jaworze,
- d) Ośrodek doskonalenia nauczycieli,
- e) Kuratorium Oświaty,
- f) Starostwo Powiatowe w Jaworze,
- g) Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze,

- h) Cechy Rzemiosł Różnych,
- i) OHP Jawor,
- j) ORE,
- k) Warsztaty Terapii Zajęciowej w Jaworze,
- l) pracodawcy, przedsiębiorcy,
- m) organizacje pozarządowe,
- n) JOK oraz inne ośrodki kultury.

#### **7. Korzyści i przewidywane rezultaty wynikające z działań WSDZ – dla uczniów:**

- 1) nabywają kompetencje niezbędne do rozpoznawania własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) potrafią dokonać samooceny, określając swoje mocne strony i zainteresowania, a także uzdolnienia i kompetencje (klasy IV-VI) i własne zasoby (klasy VII-VIII),
- 3) poznają, czym jest rynek pracy i świat zawodów, wymieniają różne grupy zawodów i podają czynniki wpływające na wybory zawodowe (klasy IV-VI), a także wyjaśniają trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy i potrafią dokonać autoprezentacji (klasy VII-VIII),
- 4) poznają zasady rekrutacji do poszczególnych szkół ponadpodstawowych (klasy VII-VIII),
- 5) uzasadniają potrzebę uczenia się przez całe życie, wskazują sposoby zdobywania wiedzy (klasy IV-VI) oraz określają strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji poza formalnej i nieformalnej (klasy VII-VIII),
- 6) określają, kim chcieliby zostać, opowiadają o swoich planach edukacyjno-zawodowych (klasy IV-VI) oraz identyfikują osoby i instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej (klasy VII-VIII).

#### **8. Monitoring i ewaluacja WSDZ :**

- 1) rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz z uczniami,
- 2) sprawozdania z pracy doradcy zawodowego/osoby realizującej orientację zawodową w klasach I-III,
- 3) bieżące wypełnianie przez wychowawców i nauczycieli ankiet z przeprowadzonych działań w klasach IV-VI,
- 4) ocena zajęć prowadzonych w klasach VII-VIII z doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja procesu nauczania w SOSW**

**§82. 1.** Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

**2.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**3.** Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

**4.** Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze, określonym w przepisach o szczegółowej organizacji szkół i placówek.

**5.** Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

**6.** W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

**7.** Dyrektor Ośrodka w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

**8.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**9.** W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4, dyrektor Ośrodka wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

**10.** W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w placówce organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Ośrodka zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej Ośrodka.

**11.** Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
- 2a) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
  - 2b) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.

**12.** Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

**13.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję Ośrodka na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Ośrodka. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Ośrodek.

**14.** Dyrektor Ośrodka przekazuje arkusz organizacji szkół zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu Ośrodek

**15.** W arkuszu organizacji placówki zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący SOSW, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) liczbę zajęć świetlicowych.

**16.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**17.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**18.** Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**19.** Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

**20.** Dyrektor Ośrodka odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

**21.** We wszystkich szkołach obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

**22.** Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym dwie po 15 minut w zależności od organizacji zajęć.

### **Rozdział 3**

#### **Działalność innowacyjna**

**§83. 1.** W SOSW mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkół i efektywność kształcenia.

**2.** Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona we wszystkich szkołach lub w oddziale lub grupie.

**3.** Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

### **Rozdział 4**

#### **Praktyki studenckie**

**§84. 1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Ośrodka lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2.** Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor SOSW lub szkolny opiekun praktyk.

### **Rozdział 5**

#### **Świetlica szkolna**

**§85. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna.

**2.** Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

**3.** Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

**4.** Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. M. Konopnickiej w Jaworze.

**5.** Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów prawnych).

**6.** Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący Ośrodek środków finansowych na jej działalność.

**7.** Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

**8.** Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

**9.** Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 2) zajęć utrwalających wiedzę;
- 3) gier i zabaw rozwijających;
- 4) zajęć sportowych.

**10.** Świetlica realizuje swoje zadania według opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkół obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.

**11.** Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora Ośrodka.

**12.** Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

**13.** Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych placówki.

**14.** Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

**15.** W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

**16.** Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

**17.** Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

**18.** Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje wicedyrektor Ośrodka d.s. wychowawczych.



#### **19. Dokumentacja świetlicy:**

- roczny plan pracy,
- dzienniki zajęć,
- karty zgłoszeń dzieci,
- regulamin świetlicy,
- ramowy rozkład dnia.

**20.** Ośrodek zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłych posiłków w stołówce szkolnej.

### **Rozdział 6** **Stołówka szkolna**

**§86. 1.** Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Ośrodka. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów dla uczniów szkoły, pracowników i zadeklarowanych osób spoza Ośrodka.

**2.** Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) wychowankowie oddziałów przedszkolnych;
- 2) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 3) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 4) pracownicy zatrudnieni w Ośrodku;
- 5) zadeklarowane osoby spoza Ośrodka.

**3.** Stołówka szkolna zapewnia posiłki:

a) w oddziałach przedszkolnych:

- śniadanie;
- drugie śniadanie;
- obiad dwudaniowy.

b) w szkole:

- obiad dwudaniowy;

c) w internacie:

- śniadanie;
- obiad dwudaniowy;
- kolacja

**4.** Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

5. Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach:

a) Szkoła: Obiad - 14.20

b) Oddziały przedszkolne: śniadanie: 9.00, drugie śniadanie: 11.00 obiad: 12.45

c) Internat: śniadanie: 7.15, obiad: 14.20, kolacja: 18.00

d) Osoby prywatne: obiad: 12.00 - 12.30, obiady na wynos 15.00 - 16.00

6. Uczniowie oraz pracownicy szkoły spożywają posiłki na stołówce.

7. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych spożywają posiłki w salach zajęć każdej grupy.

8. Opłatę za posiłki należy wносить za cały miesiąc bieżący, z góry w kasie Ośrodka lub przelewem na rachunek bankowy szkoły w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca.

9. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki.

## **Rozdział 7** **Biblioteka w SOSW**

**§87. 1.** Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

**2.** Organizacja biblioteki:

1) Pracownicy:

- a) w bibliotece jest zatrudniony na ½ etatu nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) zadania nauczyciela bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

2) Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym znajduje się wypożyczalnia wraz z czytelnią.

3) Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- b) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor ośrodka.

4) Zbiory:

Biblioteka gromadzi i udostępnia następujące materiały:

- wydawnictwa informacyjne i albumowe,

- podręczniki i programy szkolne,
- lektury szkolne,
- literaturę popularnonaukową,
- literaturę piękną,
- prasę dla młodzieży oraz nauczycieli,
- podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- materiały regionalne,
- materiały multimedialne i audiowizualne.

5) Finansowanie wydatków:

- a) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu ośrodka,
- b) propozycję wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor ośrodka,
- c) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami.**

1) Współpraca z uczniami:

- a) rozwijanie indywidualnych zainteresowań ,
- b) wyrabianie i pogłębianie nawyków czytania,
- c) doradzanie w indywidualnym wyborze czytelniczym,
- d) pomaganie w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, konkursów,
- e) pomaganie w wyszukiwaniu informacji niezbędnych do wykonania prac domowych, samokształcenia, projektów itp.,
- f) wyposażanie w bezpłatne podręczniki i inne materiały edukacyjne.

2) Współpraca z nauczycielami:

- a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- b) informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
- c) udostępnianie materiałów do celów samokształceniowych i doskonalenia zawodowego,
- d) współtworzenie zasobów biblioteki,
- e) współorganizowanie imprez ogólnoszkolnych.

- 3) Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi):
- a) zachęcanie do propagowania czytelnictwa wśród swoich dzieci,
  - b) informowanie o aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) zasięganie informacji w sprawie zakupu nowości wydawniczych,
  - f) współdziałanie przy organizowaniu imprez czytelniczych.

4) Współpraca z innymi bibliotekami:

- a) uczestniczenie w imprezach organizowanych w innych bibliotekach,
- b) propagowanie wśród uczniów działalności tych placówek,
- c) wspieranie działalności kulturalnej na szczeblu miejskim,
- d) wymienianie informacji bibliotecznych z bibliotekarzami innych szkół.

**4.** Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Ośrodka .

**5.** Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony bibliotece majątek szkolny.

**6.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Ośrodka, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydziały czynności nauczyciela bibliotekarza;
- 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

## **Rozdział 8**

### **Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

**§88. 1.** Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Ośrodka.

**2.** Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w SOSW;
- 2) koordynowania działań w ośrodku;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

**3.** W SOSW powołuje się zespoły stałe i zadaniowe.

**4.** Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Ośrodka może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

**5.** Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

**6.** Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Ośrodka na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu zadaniowego powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

**7.** Pierwsze zebranie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

**8.** Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Ośrodka w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor Ośrodka.

**9.** Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

**10.** Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z pracy zespołu.

**11.** Nauczyciel zatrudniony w SOSW jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

**12.** Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

**13.** Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

**14.** Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **Rozdział 9**

### **Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania**

**§89.** 1. W SOSW powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół wychowawczy;
- 2) zespół rewalidacyjny;
- 3) zespół humanistyczny;
- 4) zespół matematyczno-przyrodniczy;
- 5) zespół funkcjonowania i kreatywności;
- 6) zespół edukacji przedszkolnej;

**2.** W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) zespół wychowawczy: pedagog, psycholog, logopeda, wychowawca danej klasy, grupy internackiej, wychowawca świetlicy, wicedyrektor;
- 2) zespół rewalidacyjny: pedagog, psycholog, logopeda, tyflopada, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zespół humanistyczny: nauczyciele przedmiotów humanistycznych: języka polskiego, języka angielskiego, historii, religii, wiedzy o społeczeństwie, muzyki, plastyki;
- 4) zespół matematyczno-przyrodniczy: nauczyciele matematyki, przyrody, geografii, biologii, informatyki, chemii, fizyki;
- 5) zespół funkcjonowania i kreatywności: nauczyciele zintegrowanego, wychowania fizycznego, wychowawcy klas dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
- 6) Zespół edukacji przedszkolnej: nauczyciele przedszkola.

**§90.** Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w SOSW;
- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;

- 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 8) koordynacja działań profilaktycznych;
- 9) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 10) ocena sytuacji wychowawczej w szkołach po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 11) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 12) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 13) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) inne, zgodnie z potrzebami Ośrodka lub na wniosek członków zespołu.

#### **§ 91. Zadania zespołu rewalidacyjnego:**

- a) Analiza potrzeb uczniów w zakresie rewalidacji.
- b) Analiza dokumentacji nowych uczniów.
- c) Kwalifikacja na poszczególne zajęcia specjalistyczne.
- d) wymiana doświadczeń z zakresu rewalidacji – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- e) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- f) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

#### **§92. Zadania zespołów przedmiotowych:**

- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- b) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zblizonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- e) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- f) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- g) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;

- h) wewnętrzne doskonalenie;
- i) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- j) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- k) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- l) wymiana doświadczeń z zakresu rewalidacji – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- m) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- n) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

**§93.** Zadania zespołu funkcjonowania i kreatywności:

- a) organizowanie współpracy nauczycieli, uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania, prawidłowej realizacji treści ujętych w podstawie programowej,
- b) podnoszenie poziomu kształcenia poprzez badanie i analizę wyników nauczania oraz realizację zadań szkoły,
- c) opracowywanie narzędzi do ewaluacji wyników badania,
- d) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki,
- e) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę doświadczeń pedagogicznych,
- f) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych i wychowawczych.
- g) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

**§93a.** Zadania zespołu edukacji przedszkolnej:

- a) samokształcenie i doskonalenie warsztatu nauczycieli;
- b) uzupełnianie posiadanej wiedzy merytorycznej, dydaktycznej, wychowawczej;
- c) rozwijanie talentów dzieci oraz podnoszenie poziomu osiągnięć;
- d) wspomaganie dzieci z trudnościami;
- e) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w pracy z dzieckiem;
- f) opracowywanie scenariuszy, ankiet;
- g) prawidłowa realizacja programów wychowania przedszkolnego.

**§94.1.** W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.



2. Lider WDN opracowuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, po dokonaniu diagnozy potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia.

**§95.** W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

## **DZIAŁ VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy SOSW**

#### **Rozdział 1**

##### **Zadania nauczycieli**

**§96.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**§97.** Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danej edukacji, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem - na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 18) aktywny udział w życiu placówki: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
- 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.

- 24a) odnotowywanie z Zeszycie wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
- 24b) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 24c) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

**§98.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora oraz zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły.
- 4) udział w egzaminach zewnętrznych.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawców klas/grup internackich/oddziałów przedszkolnych**

**§99. 1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Ośrodka.

**2.** Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Ośrodku, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów; unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w placówce i poza placówką;
- 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**3.** Funkcję wychowawcy nauczyciel pełni przez cały etap edukacyjny w danym typie szkoły.

**4.** Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz Ośrodka, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**5.** Do zadań wychowawcy w internacie należy sprawowanie opieki nad wychowankami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowawczym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Ośrodka;
- 4) współdziałanie z rodzicami /opiekunami prawnymi i kadrą pedagogiczną Ośrodka, pielęgniarką szkolną oraz z innymi pracownikami placówki.
- 5) Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wychowawcy internatu określają regulaminy i przydział czynności.

**7.** Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w przedszkolu;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) wspieranie rozwoju psychoruchowego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie podopiecznych oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń przedszkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb dziecka;

- 7) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 8) kontaktowanie się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach dotyczących bieżących problemów wychowawczych;
- 9) organizowanie stałych spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
- 10) organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz rehabilitacyjną.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

**§100. 1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez placówkę.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Ośrodka. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) Zwracania baczonej uwagi na zachowanie uczniów;
- 2) Reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów, akty wandalizmu, zaśmianie terenu szkoły, naruszanie kultury słowa;
- 3) Reagowania na przypadki pobytu w szkole osób nie będących pracownikami, uczniami, rodzicami;
- 4) Eliminowania wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, wydawania zakazów i egzekwowania ich wykonania przez uczniów, a w szczególności dbania o respektowanie „Regulaminu zachowania uczniów podczas przerw”, czyli:
  - a) zakazywania biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w toaletach oraz zakamarkach,
  - b) eliminowania gier i zabaw zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
  - c) nie przyzwalanie na samowolne opuszczanie budynku szkoły przez uczniów,
  - d) kontrolowania zachowania uczniów w toaletach,
  - e) dbania o porządek w miejscu pełnienia dyżurów,
  - f) reagowania na przejawy agresji fizycznej i słownej uczniów;
- 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Ośrodka faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

**4.** Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Ośrodka lub wicedyrektora;

**5.** Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

**6.** Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

**7.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

**8.** Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w placówce.

**9.** Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Ośrodku.

**10.** Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 2) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

**11.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## **Rozdział 4** **Pracownicy Ośrodka**

**§101. 1.** W Ośrodku zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedę, nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne,
- 2) pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi w tym pracowników wspomagających pracę nauczyciela i wychowawcy.

**2.** Liczba pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych jest zgodna z arkuszem organizacyjnym.

**3.** Stanowiska kierownicze tworzy się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

4. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala dyrektor Ośrodka.

5. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Ośrodku są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Pracownik zatrudniony w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym zobowiązany jest do przestrzegania szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**§102.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny Ośrodka.

## **Rozdział 5 Wicedyrektor**

**§103. 1.** Stanowisko wicedyrektora Ośrodka i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi placówki, tworzy dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, dyrektor Ośrodka powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze. W Ośrodku utworzone są następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych;
- 2) wicedyrektor ds. wychowawczych
- 3) kierownik gospodarczy.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor Ośrodka .

**§104.** Zakres obowiązków wicedyrektora:

1. Wicedyrektor Ośrodka d.s. dydaktycznych odpowiedzialny jest za całokształt działalności dydaktycznej i rewalidacyjnej w szkołach wymienionych w dziale I rozdz.1 §2 ust. 8 pkt. 1-3. Pełni również obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności.

1.1 Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego d.s. dydaktycznych określa dyrektor Ośrodka.

2. Wicedyrektor ds. wychowawczych odpowiedzialny jest za całokształt działalności wychowawczej w szkołach Ośrodka, całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej i rewalidacyjnej w szkołach wymienionych w dziale I rozdz.1 §2 ust. 8 pkt. 4-5, organizację pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej internatu; opiekę zdrowotną i higieniczną w internacie.

2.2 Szczegółowy zakres czynności i obowiązków wicedyrektora ds. wychowawczych określa dyrektor Ośrodka.



## DZIAŁ IX

### Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

#### Rozdział 1

#### Członek społeczności szkolnej

**§105. 1.** Członkiem społeczności Ośrodka staje się każdy, kto został przyjęty do SOSW w określony przez zasady przyjmowania sposób.

**2.** Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Ośrodku traci się członkostwo społeczności szkolnej.

**3.** Żadne prawa obowiązujące w Ośrodku nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

**4.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

**5.** Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w placówce ma obowiązek:
  - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
  - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
  - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 4) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

**6.** Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w SOSW.

**7.** Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

**8.** Wszyscy uczniowie naszej placówki mają obowiązek troszczyć się o honor Ośrodka i kultywować jego tradycje.

## Rozdział 2

### Prawa i obowiązki wychowanków oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**§106. 1.** Każdy uczeń w SOSW ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 3) całodobowej opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym i rewalidacyjnym,
- 5) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) rozwijania zainteresowań,
- 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) otrzymania informacji o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości:
  - a) prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z 7-dniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
  - b) sprawdziany bieżących lekcji lub pracy domowej nie muszą być zapowiedziane;
  - c) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;
  - d) dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić brak gotowości do zajęć bez negatywnej konsekwencji,
- 10) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się prac domowych,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, pracownikom pedagogicznym; dyrekcji Ośrodka swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub rozwiązania sporu,
- 13) własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 14) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania w imprezach i zawodach - uczniowi delegowanemu przez szkołę nie wpisuje się

nieobecności w dzienniku lekcyjnym – zaznaczamy literą „z”. Nauczyciel delegujący ucznia powinien powiadomić wychowawcę klasy przed tym faktem. Przy obliczaniu frekwencji „z” oznacza obecność,

- 15) wpływać na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową poprzez m.in. czynny i bierny udział w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego,
- 16) przynależności w wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie Ośrodka,
- 17) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, różnych form pracy pozalekcyjnej i wychowawczej,
- 18) korzystania z posiłków w stołówce,
- 19) przejazdów z domu rodzinnego do Ośrodka i z powrotem, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) samodzielnego opuszczania internatu Ośrodka po zajęciach lekcyjnych (dotyczy uczniów pełnoletnich oraz uczniów po ukończeniu 13 roku życia za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych) z każdorazowym odnotowaniem wyjścia w „Rejestrze wyjść” z uwzględnieniem godziny wyjścia i planowej godziny powrotu oraz celu wyjścia, po uzyskaniu zgody wychowawcy,
- 21) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej,
- 22) uczestniczenia w organizowanych przez przedszkole/Ośrodek uroczystościach, zabawach, zawodach, wycieczkach,
- 23) Dnia Dziecka wolnego od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.

**2.** Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku drastycznego naruszenia praw ucznia lub innego sporu.

**3.** Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora Ośrodka w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

**4.** W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Ośrodka w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

**5.** Każdy przedszkolak ma prawo do zapewnienia bezpieczeństwa poprzez:

- 1) wdrażanie do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa oraz norm określających zachowanie w sali zabaw, łazience, szatni, na placu zabaw, na spacerze;
- 2) zapoznanie ze sposobami wzywania pomocy oraz przygotowania do radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 3) unikanie zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt lub wynikających ze zjawisk atmosferycznych;
- 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w ruchu drogowym w czasie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
- 5) zapoznanie z zachowaniem w sytuacjach oddalenia się od nauczyciela lub w przypadku zgubienia się.

**§107. 1.** Każdy uczeń szkoły, wchodzącej w skład Ośrodka ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) spełniania obowiązku szkolnego,
- 3) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych,
- 4) przygotowania do zajęć szkolnych oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
- 6) troszczenia się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd,
- 7) dbania o kulturę słowa,
- 8) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów,
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów /wychowanek nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających/,
- 10) przestrzegania zasad higieny osobistej , dbania o estetykę ubioru i fryzury oraz noszenia stosownego stroju,
- 11) uczenia się współodpowiedzialności za wyniki pracy Ośrodka i wszystkie sprawy społeczności Ośrodka,
- 12) dostosowania się do organizacji zajęć w Ośrodku: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się od budynku Ośrodka, samowolnego przechodzenia do sali sportowej, używania telefonu na zajęciach lekcyjnych i internackich bez zgody wychowawcy oraz w nocy,
- 13) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń, podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
- 14) podporządkowania się zarządzeniom i zleceniom dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego i Wychowanków,
- 15) podporządkowania się poleceniom nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi dotyczącym bezpieczeństwa, przestrzegać Statutu Ośrodka,
- 16) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
  - a) za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica / opiekuna o niezdolności dziecka do odbycia zajęć szkolnych;
  - b) rodzic / opiekun lub uczeń (pełnoletni) ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia do siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
  - c) dopuszcza się usprawiedliwienie ustne np. telefoniczne jednodniowej nieobecności dziecka przez rodzica lub opiekuna;
  - d) w przypadku przewidywania dłuższej nieobecności dziecka w szkole należy poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy lub sekretariat Ośrodka w celu odliczenia płatności za wyżywienie.
- 17) traktowania nauczyciela i wychowawcy zgodnie z zasadami ochrony przewidzianymi w Kodeksie Karnym dla funkcjonariuszy publicznych.

**2. Uczniom nie wolno:**

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren Ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren Ośrodka przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Ośrodka w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych dopuszcza się korzystanie z telefonu za zgodą nauczyciela;
- 7) zapraszać obcych osób do placówki;
- 8) naruszać nietykalność osobistą nauczyciela i wychowawcy;
- 9) używać broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwadniającego wobec nauczyciela bądź wychowawcy;
- 10) znieważać nauczyciela lub wychowawcę (wulgaryzmy, wyzwiska).

**§108.** Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

**1.** Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

**2.** Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

**3.** W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;

3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nie udostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

#### **Strój szkolny**

**§109. 1.** SOSW zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego.

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie placówki w okresie jesienno-zimowym odpowiednie obuwie zmienne.

4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

**§110. 1.** Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3.

2. Uczeń zobowiązany jest pilnować przyniesionego do szkoły sprzętu elektronicznego. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

**3.** W czasie lekcji oraz nauki własnej w internecie obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.

**4.** Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisji danych;
- 6) wykonywania obliczeń.

**5.** W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

**6.** Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

**7.** Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.

**8.** Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**9.** W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Ośrodka.

**10.** W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Ośrodka:

- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie obserwacji”;
- 2) nauczyciel odbiera wyłączony telefon i oddaje uczniowi po zakończeniu zajęć;
- 3) gdy sytuacja się powtarza, telefon zostaje przekazany w depozyt do dyrektora Ośrodka;
- 4) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

**11.** Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, nie później niż do godziny 15.00.

**12.** Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

**13.** W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników Ośrodka dyrektor udziela upomnienia.

## **Rozdział 5**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§111. 1.** Uczeń każdej szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową frekwencję i zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia i sukcesy w różnych dziedzinach;
- 4) zaangażowanie i aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska i innych osób;
- 5) wysoką kulturę osobistą.

**2.** Nagrody przyznaje dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**3.** Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) wysoka średnia i wzorowe zachowanie - list gratulacyjny dla rodziców na zakończenie roku szkolnego;
- 4) dyplom, nagroda rzeczowa za naukę, średnia od 4,5, bardzo dobre zachowanie, osiągnięcia i sukcesy w różnych dziedzinach;
- 5) umieszczenie na tablicy wyróżnień /zdjęcie, osiągnięcia/;
- 6) udział w dodatkowej, atrakcyjnej formie zajęć, specjalnie zorganizowanej /wycieczka, impreza/;
- 7) bezpłatny udział w wyjazdach i wycieczkach;
- 8) indywidualny system nagród w klasie, grupie /zgodny ze Statutem, WZO/;
- 9) wytypowanie do nagrody starosty.

**4.** Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Ośrodka.

**5.** Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
- 2) Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
- 3) W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) wychowawca oddziału;
  - b) pedagog szkolny;
  - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;



e) przedstawiciel rady rodziców.

4) Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5) O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 6**

### **Kary**

**§112. 1.** Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

**2.** Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Ośrodka;
- 2) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
- 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 4) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków; dopuszczanie się kradzieży;
- 5) wymuszenie, pobicia, zastraszanie, poniżanie i podżeganie do bójek;
- 6) namawianie do negatywnych zachowań;
- 7) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 8) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły i internatu oraz ustalonych wspólnie norm;
- 9) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników;
- 10) wulgarne zachowanie;
- 11) używanie telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych, używanie telefonu na zajęciach internackich bez zgody wychowawcy oraz używanie telefonu w nocy;
- 12) przebywanie bez zgody wychowawcy internatu w pomieszczeniach innych grup do 19.30 (po 19.30 zakaz całkowity);
- 13) samowolne oddalenie się od grupy i klasy;
- 14) nieprzestrzeganie zasad samodzielnych wyjść osób pełnoletnich;
- 15) łamanie praw przysługujących funkcjonariuszowi publicznemu;
- 16) wagary i nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

**3.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie obserwacyjnym;
- 3) upomnienie wychowawcy;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;

- 6) obniżenie oceny z zachowania;
- 7) czasowe zawieszenie w prawach wychowanka w internacie,
- 7a) skreślenie z listy uczniów w przypadku:
  - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
  - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
  - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
  - e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - f) dopuszczenia się kradzieży,
  - g) fałszowania dokumentów państwowych,
  - h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  - i) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
- 8) wychowawca klasy lub grupy internatowej może stosować kary porządkowe i dyscyplinujące;
- 9) za celowo wyrządzoną szkodę przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie;
- 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
  - b) dopuszcza się kradzieży,
  - c) wchodzi w kolizję z prawem,
  - d) demoralizuje innych uczniów,
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

**4. Kara wymierzana jest na wniosek:**

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

**5. Stopniowanie wyżej wymienionych kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia.**

6. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - 2) wystąpienia pisemnego do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy -w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze;
  - 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
7. O udzielonych nagrodach i karach muszą zostać powiadomieni rodzice lub prawni opiekunowie.
  8. Dyrektor Ośrodka może wystąpić do kuratora oświaty, z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  9. Uczeń szkoły branżowej I stopnia może być skreślony z listy uczniów:
    - a) za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów (do 18 roku życia);
    - b) na własną, pisemnie złożoną prośbę (po ukończeniu 18 roku życia);
    - c) nie podjęcie nauki szkolnej w ciągu 6 tygodni w przypadku niezrealizowania zajęć praktycznej nauki zawodu;
    - d) za uporczywe naruszanie zapisów statutu.

## **Rozdział 7**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**§113. 1.** Rada pedagogiczna SOSW może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

**2.** Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Ośrodka;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia placówki;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu SOSW mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniestawienie SOSW, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**3.** Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

**§114. 1.** Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

**2.** Dyrektor SOSW po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Ośrodka.

**3.** Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

**4.** Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

**5.** Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

**6.** Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi Ośrodka.

**7.** Dyrektor Ośrodka informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

**8.** Dyrektor Ośrodka kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

**9.** Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

**10.** Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

**11.** W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

# DZIAŁ X

## Wewnętrzne Zasady Oceniania

### Rozdział 1

#### Zasady oceniania

**§115.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**4.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka .

**5.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**6.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali o której mowa w punkcie 2 i 3,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocenianie pełni funkcję diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb).

8. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§116.** W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

**§117. 1.** Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

### **Rozdział 3** **Rodzaje ocen szkolnych**

**§118.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
  - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

### **Rozdział 4** **Jawność ocen**

**§119. 1.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

**2.** Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika, zeszytu ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

**3.** Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz do zeszytu ucznia.

**4.** Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 4) prace, na prośbę rodziców, nauczyciel wypożycza do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom/prawnym opiekunom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

## **Rozdział 5**

### **Uzasadnianie ocen**

**§120. 1.** Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

**2.** Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

**3.** W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§121.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 6**

### **Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

**§122. 1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

**2.** Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

**3.** W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

**4.** Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny



bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych (w szkole i poza nią);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
  - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom koniecznych wymagań, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu koniecznych wymagań.

6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

7. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## **Rozdział 7**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

**§123. 1.** Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
  - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
  - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
  - c) referaty,
  - d) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
  - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
  - b) wystąpienia (prezentacje),
  - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

**2.** Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.

**3.** Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;

- 2) 20% - 39% - dopuszczający;
- 3) 40% - 64% - dostateczny;
- 4) 55% - 79% - dobry;
- 5) 80% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

**4.** W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

**5.** Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

**6.** Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

**7.** Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę ndst.

**8.** Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst..

**9.** Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst..

**10.** Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) nb – uczeń nieobecny.

**11.** Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :

- 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe zasady oceniania;
- 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

**12.** Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

**13.** W Przedmiotowych Zasadach Oceniania nauczyciel określa wymagania poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

**14.** Uczniowi przysługują trzy „nieprzygotowania” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe wymagania określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

**15.** W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

**16.** Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 1 tygodnia od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

## **Rozdział 8**

### **Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim**

**§124. 1.** W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe- z wyjątkiem j. angielskiego i religii.

**2.** Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

**3.** Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**4.** Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

**5.** Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.

**6.** Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Rocznią ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

**7.** W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie znaków graficznych w zależności od decyzji nauczyciela. Znaki graficzne zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

**8.** Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

**9.** Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.

**10.** W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

**11.** W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## **Rozdział 9**

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i szkołach ponadpodstawowych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim**

**§125. 1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

**2.** Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

**3.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**4.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

**5.** Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

**6.** Ogólne kryteria ocen znajdują się w §127 pkt.7

**7.** Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne

**8.** Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
  - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
  - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

**9.** W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;

- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

**10.** W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

**11.** Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

**12.** Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.

**13.** Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

**14.** Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

**15.** Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**16.** Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu jednego tygodnia. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

**17.** Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca danego okresu.

**18.** Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

**19.** Uczeń ma prawo 3 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego "nieprzygotowany" i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”.

**20.** Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

**21.** Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego /ponad zasadę ustaloną w ust.19 /odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

**22.** Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:

- 1) 100% i ½ zadania dodatkowego – celujący;
- 2) 80% - 99% - bardzo dobry;
- 3) 55% - 79% - dobry;
- 4) 40% - 64% - dostateczny;
- 5) 20% - 39% - dopuszczający;
- 6) < 20% - niedostateczny.

**23.** Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

## **Rozdział 10**

### **Ocenianie zachowania**

**§126. 1.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**2.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;



3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena dobra, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

9. W ciągu okresu wszyscy nauczyciele, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag oraz na karcie punktacji zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust. 10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 132 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**16.** Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## **Rozdział 11**

### **Kryteria ocen z zachowania**

**§127. 1.** Na potrzeby oceny zachowania wprowadza się kartę punktacji zachowania za I i II semestr oraz punktację miesięczną. W punktacji miesięcznej notuje się punkty za poszczególne zdarzenia według następującej zasady:

a) Punkty pozytywne:

1.	Wyróżnienie na apelu Samorządu Uczniowskiego	10
2.	Pochwała nauczyciela	10
3.	Systematyczne uczęszczanie do szkoły	10
4.	Brak spóźnień	10
5.	Pomoc w nauce	10
6.	Opieka nad młodszymi kolegami	10
7.	Chętny udział w pracach na rzecz szkoły	10
8.	Czynny udział w kółkach zainteresowań	10
9.	Udział w konkursach	20
10.	Udział w przygotowaniu imprez szkolnych	20
11.	Zachowanie na lekcji (szczególnie dobre)	10
12.	Poszanowanie mienia	10
13.	Dbałość o wygląd zewnętrzny	10

b) Punkty negatywne:

1.	Zakłócenie toku lekcji	10
2.	Nagana nauczyciela	10
3.	Używanie alkoholu, papierosów, narkotyków	20
4.	Kłamstwo	5
5.	Wymuszenie	15
6.	Kradzież	15
7.	Agresja fizyczna wobec innych	15
8.	Nieprzestrzeganie zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa	15
9.	Wulgaryzmy słowne	15
10.	Niekulturalne zachowanie wobec innych	10

11.	Namawianie do złego zachowania	10
12.	Niszczanie mienia i sprzętu	10
13.	Brak dbałości o wygląd zewnętrzny	5
14.	Brak obuwia zmiennego	5
15.	Spóźnianie się (nieusprawiedliwione)	5
16.	Nieusprawiedliwione nieobecności	5
17.	Wagary	20
18.	Nieprzygotowanie do zajęć	5
19.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji	5

**2.** Na początku każdego miesiąca uczeń otrzymuje 100 punktów. Od tej wartości odejmuje się lub do niej dodaje punkty zdobyte w ciągu miesiąca.

**3.** Ocenę z zachowania semestralną lub roczną obliczamy jako średnią arytmetyczną z poszczególnych miesięcy według następującej zasady:

- 1) 170 i więcej - wzorowe
- 2) 140-169 - bardzo dobre
- 3) 110-139 - dobre
- 4) 80-109 - poprawne
- 5) 51-79 - nieodpowiednie
- 6) 50 i poniżej - naganne.

**4.** Wpisu w tabeli miesięcznej dokonuje nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia, o którym powiadamia wychowawcę klasy.

**5.** Liczba punktów nie może być dzielona.

**6.** Tabela miesięczna znajduje się w dzienniku lekcyjnym do zakończenia miesiąca.

**7.** Wychowawca klasy przechowuje tabelę miesięczną i tabelę ogólną do zakończenia roku szkolnego.

**8.** W klasach: I – III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

## **Rozdział 12**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§128. 1.** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

**2.** Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

**3.** Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

**4.** Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

**5.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

**6.** Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

**7.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**8.** Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

**9.** W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

**10.** W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

**11.** O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

**§129. 1.** Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 2 tygodni przed radą pedagogiczną o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

**2.** W przypadku przewidzianej dla ucznia oceny niedostatecznej wychowawca informuje rodzica/prawnego opiekuna w terminie 1 miesiąca przed wystawieniem ocen. Fakt powiadomienia należy udokumentować.

**§130.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

**§131.** 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§132.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **Rozdział 13**

#### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

**§133.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie SOSW.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§122 ust.5 statutu SOSW).

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 ust. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 ust. 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

**11.** Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

**12.** Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **Rozdział 14**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§134.** 1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

**3.** Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

**6.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**7.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**9.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

**10.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**11.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.

**12.** Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 13 oraz § 135 ust.13.

**13.** Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **Rozdział 15**

### **Egzamin poprawkowy**

**§135. 1.** Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

**2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

**4.** Dyrektor Ośrodka wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

**5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**6.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**7.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

**8.** Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor Ośrodka najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

**9.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do powołania jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Jeśli jest nauczycielem zatrudnionym w innej szkole ustala to w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**10.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

**11.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

**12.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 135 ust. 1.

**13.** Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**14.** Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**15.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## **Rozdział 16** **Egzamin ósmoklasisty**

**§136. 1.** Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.

**2.** Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

**3.** Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

**4.** Uczeń zdaje egzamin z obowiązkowego języka obcego.

**5.** Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

**6.** Uczniowie SOSW przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

**7.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.



**8.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**9.** Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

**10.** Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

**11.** Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

**12.** Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

**13.** Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

**14.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Ośrodka składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**15.** W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z odpowiedniej części wpisuje się wyraz: „zwolniony” lub „zwolniona”.

**16.** Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

**17.** Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **Rozdział 17** **Wyniki egzaminu**

**§137. 1.** Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora Komisji Okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

**2.** Wynik egzaminu ustalony przez Komisję Okręgową jest ostateczny.

**3.** Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §136 ust. 13 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor Ośrodka przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## **Rozdział 18**

### **Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym**

**§138. 1.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno—Terapeutycznym.

2. Wszystkie oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – są ocenami opisowymi.

## **DZIAŁ XI**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Informacje ogólne**

**§139. 1.** O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna- na zakończenie klasy programowo najwyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**§140. 1.** Uczeń oddziałów I-III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

**2.** Rada pedagogiczna może, w wyjątkowych przypadkach, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**3.** Uczeń oddziałów od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 4

**4.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

**5.** Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.** Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

**7.** Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

**8.** Uczeń szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach WZO oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

**9.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej ocen zostaje także włączona ocena roczna z religii.

**10.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek

przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

**11.** Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**12.** Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

**13.** Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## **Rozdział 2**

### **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

**§141. 1.** Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

**2.** Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

**3.** Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

**4.** Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

**5.** Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

**6.** Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

**7.** Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

**8.** Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

**9.** Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Ośrodek.

**10.** Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora Ośrodka lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

**11.** Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

**12.** W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora Ośrodka, Komisji Okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

**13.** Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Ośrodka.

**14.** Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Ośrodka

**15.** Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

**16.** Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **DZIAŁ XII**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Ośrodku**

#### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne**

**§142. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren placówki sprawują dyżurujący nauczyciele.

**2.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

**3.** Placówka zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora Ośrodka o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy, dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem Ośrodka pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, kuchnia, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek Ośrodka jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

6. Ośrodek na stałe współpracuje z policją.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor Ośrodka, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Ośrodka.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora Ośrodka.

11. Dyrektor Ośrodka powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie placówki pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## **Rozdział 2**

### **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

**§143. 1.** W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora Ośrodka;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.

2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

**3.** Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor Ośrodka pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

**4.** W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor Ośrodka powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**5.** W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego, dyrektor Ośrodka jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

**6.** W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) wzywa pielęgniarkę w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 4) zawiadamia o tym fakcie dyrektora Ośrodka oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem placówki;
- 5) dyrektor Ośrodka zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

**7.** W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

**8.** Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor Ośrodka ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

**9.** W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji,

próbuję (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;

- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Ośrodka i wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przedstawia informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

**10.** W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukiwania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Ośrodka oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor Ośrodka wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**11.** W SOSW obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 143. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

### **Rozdział 3**

#### **Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

**§144.** 1. Dyrektor Ośrodka zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza placówką, organizowanych przez nią.

**2.** Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,



- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi SOSW);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Ośrodka).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

5. Pomieszczenia placówki, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## **Rozdział 4**

### **Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach**

**§145. 1.** Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.

6. Osoby pozostające pod opieką nauczycieli SOSW mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

**7.** Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.

**8.** Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;

**9.** Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Ośrodka, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

**10.** Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:

- 1) 2 opiekunów na 10 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim umiarkowanym i znacznym podczas wycieczek przedmiotowych, rowerowych, autokarowych, rajdów, biwaków, turnusów rehabilitacyjnych, odbywających się w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła i poza nią.
- 2) 2 opiekunów na 5 uczniów klasy I-III szkoły podstawowej nr 2 i nr 3 podczas wyjazdów na basen kąpielowy ;
- 3) 2 opiekunów na 8 uczniów z klas IV – VIII szkoły podstawowej nr 2 i nr 3 podczas wyjazdów na basen kąpielowy ;
- 4) 2 opiekunów na 10 uczniów branżowej szkoły I stopnia podczas wyjazdów na basen kąpielowy .

**11.** Udział uczniów w wycieczkach, imprezach krajoznawczo-turystycznych i sportowych wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych. W przypadku wycieczek przedmiotowych pisemna zgoda rodziców jest wyrażana jednorazowo na początku roku szkolnego. Podpisane oświadczenia przechowuje kierownik wycieczki.

**12.** Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przez kierownika wycieczki pakietu dokumentów, zawartych w regulaminie wycieczek SOSW w Jaworze, i zatwierdzenia przez dyrektora Ośrodka.

**13.** Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

**14.** Organizator zajęć z klasą (grupą) poza placówkę wpisuje wyjście do zeszytu ewidencji wyjść.

**15.** Niezbędne informacje dotyczące organizacji wycieczek i wyjść zawarte są w regulaminie wycieczek SOSW w Jaworze.

**§146.** Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor Ośrodka zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników oraz rodziców uczniów.

## **DZIAŁ XIII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **Rozdział 1**

##### **Symbole szkolne**

**§147. 1.** Szkoła posiada własny hymn i logo.

**2.** Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

**3.** Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek osoby niepełnosprawnej wpisany w czerwone serce na tle słońca oraz nazwę SOSW. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

## **DZIAŁ XIV**

### **Postanowienia końcowe**

**§148. 1.** Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

**3.** Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**4.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§149. 1.** Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora Ośrodka jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

**2.** Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu Ośrodka.

**§150.** Dyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§151. 1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**2.** Statut został uchwalony dnia 29.11.2017 r.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece, stronie internetowej Ośrodka, stronie internetowej organu prowadzącego
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.

## **DZIAŁ XV**

### **Przepisy przejściowe**

**§152.** Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w placówce dyrektor realizuje to zalecenie przy spełnieniu łącznie dwóch warunków:

- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz;
- 2) placówka dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.