

*Załącznik do Uchwały Nr 9/ 2019/2020
Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno –
Wychowawczego im. Janusza Korczaka
w Sokółce*

STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO –
WYCHOWAWCZEGO
IM. JANUSZA KORCZAKA
W SOKÓŁCE
(Tekst ujednolicony)

Rozdział I. **Nazwa i siedziba**

§1

1. Placówka nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce z siedzibą w Sokółce Osiedle Zielone 1A.
2. Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce zwany dalej „ośrodkiem” jest placówką oświatową przeznaczoną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim.
3. W skład ośrodka wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna zwana dalej „szkołą podstawową” kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) (uchylony);
 - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Sokółce zwana dalej “szkołą przystosowującą do pracy”, kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 4) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr 3 w Sokółce kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 5) Przedszkole Specjalne w Sokółce zwane dalej „przedszkolem”, dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
 - 6) Ośrodek organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieciom od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zwanego dalej „wczesnym wspomaganie”. Zajęcia mają na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
- 3a. Pełne nazwy przedszkola i poszczególnych szkół zawierają nazwę Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w brzmieniu:
 - 1) Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Przedszkole Specjalne w Sokółce;
 - 2) Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Szkoła Podstawowa Specjalna w Sokółce;
 - 3) Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Sokółce;
 - 4) Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr 3 w Sokółce;
4. Ustalona nazwa ośrodka jako: „Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce” jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. W nazwie przedszkola, szkoły podstawowej specjalnej, branżowej szkoły I stopnia i szkoły specjalnej przystosowującej do pracy umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

Rozdział II.

Inne informacje o ośrodku

§2

1. Ośrodek jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Sokólski z siedzibą w Sokółce, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 8, zaś nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Białymstoku z siedzibą w Kuratorium Oświaty w Białymstoku, rynek Kościuszki 9.
3. Ośrodek jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej:
 - 1) która posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych/indywidualnych;
 - 3) skreślony;
 - 4) posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne, w tym poradnię specjalistyczne.
4. Ośrodek prowadzi:
 - 1) internat wraz ze stołówką, na zasadach ustalonych wg obowiązujących przepisów, w tym w szczególności regulaminu internatu;
 - 2) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią stanowiącą interdyscyplinarną pracownię szkolną działającą w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz postanowienia niniejszego statutu;
 - 3) świetlicę
5. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w ośrodku sprawuje pielęgniarka w gabinecie lekarskim. Zakres, organizację pracy oraz formy opieki medycznej nad uczniami określają odrębne przepisy.
6. Ośrodek może prowadzić współpracę z placówkami zagranicznymi.

Rozdział III.

Cele i zadania ośrodka

§3

1. Cele i zadania ośrodka wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Głównym celem i zadaniem ośrodka jest przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.
- 2a. Nadrzędnym celem działań wynikającym z programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie wychowanka w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
3. Do zadań dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych ośrodka należy:
 - 1) osiągnięcie przez uczniów możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym dla nich zakresie;
 - 2) przygotowanie do nauki w szkole ponadpodstawowej (branżowej I stopnia i przysposabiającej do pracy);
 - 3) usprawnianie i stymulowanie niezaburzonych funkcji psychofizycznych;
 - 4) korygowanie, kompensowanie i usprawnianie zaburzonych procesów psychofizycznych;
 - 5) maksymalne uaktywnianie uczniów poprzez rozwijanie zainteresowań;
 - 6) zaspokajanie potrzeb i aspiracji uczniów przy jednoczesnym uświadamianiu ich możliwości;

- 7) rozwijanie u uczniów kompetencji przydatnych w życiu codziennym oraz ogólnych wiadomości o otaczającym świecie;
- 8) wdrażanie do respektowania powszechnie obowiązujących norm etyczno – moralnych, kształtowanie umiejętności współżycia społecznego, gospodarności, oszczędności, szacunku do pracy, poszanowania mienia społecznego i prywatnego;
- 9) przygotowanie do obowiązków społecznych wynikających z pracy zawodowej i życia w rodzinie;
- 10) kształtowanie nawyków i przyzwyczajzeń higieniczno – zdrowotnych;
- 11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu;
- 12) (uchylony);
- 13) kształtowanie umiejętności racjonalnego, kulturalnego i aktywnego spędzania wolnego czasu;
- 14) przygotowanie do bezpiecznego wykonywania podstawowych czynności związanych z określonymi zawodami;
- 15) pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
- 16) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej i narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 17) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 18) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 19) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 20) kształtowanie umiejętności dbania o bezpieczeństwo własne i innych.

3a. Szczegółowe cele, treści i formy ich realizacji znajdują się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

- 4.** Ośrodek realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 3 z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) zapewnienie dzieciom i młodzieży prawa do kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku oraz osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy i organizowanie specjalistycznej opieki pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej;
 - 4) umożliwianie uczniom realizacji poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 5) organizowanie kół zainteresowań;
 - 6) opracowywanie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
 - 7) zespoloną działalność nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno – obsługowego;
 - 8) współpracę ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym;
 - 9) łączenie procesu dydaktyczno – wychowawczego z życiem środowiska;
 - 10) uwzględnianie najnowszych osiągnięć pedagogiki specjalnej w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 11) zapewnienie każdemu uczniowi korzystnych warunków do rozwoju osobowości; współodpowiedzialność całego personelu ośrodka w realizacji celów nauczania i wychowania;
 - 12) stałe wzbogacanie bazy materialnej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczno – naukowe;
 - 13) respektowanie zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ;
 - 14) stałą współpracę z rodzicami polegającą na organizowaniu spotkań celem omówienia problemów związanych z wychowaniem i nauczaniem, udziale rodziców w pracach rady rodziców, w pracach na rzecz szkoły.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej ośrodka są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w §5 ust. 6;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§4

Szczegółowe zasady oceniania uczniów regulują Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce.

§4a

1. Ogólne warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia;
- 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - a) ocenianie bieżące;
 - b) klasyfikacja śródroczna;
 - c) klasyfikacja roczna;
 - d) klasyfikacja końcowa;
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - f) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) uchylony;
- a) Religia i etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;
 - b) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - c) Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej;
 - d) Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy;
 - e) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2;
- 7) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 8) Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu, które są zawarte w warunkach i sposobach oceniania z danego przedmiotu, stanowiących załączniki do Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 9) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10) Uczeń podlega klasyfikacji:
- a) śródrocznej;
 - b) rocznej;
 - c) końcowej;
- 10a) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;

10b) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;

10c) Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu;

11) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);

12) uchylony;

- a) Nauczyciel wystawiając każdą ocenę cząstkową uzasadnia ją uczniowi komentarzem ustnym;
- b) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną w formie o jaką prosi zainteresowany (pisemną lub ustną) odnosząc się do wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i zapisów Statutu dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego w ciągu dwóch dni od złożenia wniosku;

13) Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel danego przedmiotu udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela. Prace przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego;

14) Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest do wglądu przez dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności rodzica. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji;

15) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);

16) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

17) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

18) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

19) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

20) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 19, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach I-III Szkoły Podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej w bieżącej ocenie stosuje się opisową ocenę z zastrzeżeniem pkt. 2;
- 2) w drugim semestrze klasy III , w porozumieniu z rodzicami, dopuszcza się możliwość wprowadzenia ocen próbnych zgodnie ze skalą ocen:
 - a) celujący - 6,
 - b) bardzo dobry - 5,
 - c) dobry - 4,
 - d) dostateczny - 3,
 - e) dopuszczający - 2,

bez oceny niedostatecznej;

- 3) W klasach I-III szkoły podstawowej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się ocenę opisową;
- 3a) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 7) Oceny śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
- 8) Ocena wystawiona na koniec drugiego półrocza jest oceną roczną uwzględniającą osiągnięcia i postępy ucznia odniesione w ciągu całego roku szkolnego;
- 9) Szkolne wyniki klasyfikacji śródroczne i roczne zatwierdza Rada Pedagogiczna;
- 10) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 12;
- 11) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 12) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III Szkoły Podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;

- 3) opisowa ocena zachowania ucznia klas I-III opiera się na rzetelnej obserwacji ucznia - jego zachowania w szkole (w klasie, na boisku, na korytarzu). Uwzględnia takie elementy jak:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f) okazywanie szacunku innym osobom;
- 4) (uchylony);
- 5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną.

4. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach IV–VIII Szkoły Podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

- 1) oceny bieżące, z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej wystawiane są według skali:
 - a) celujący - 6,
 - b) bardzo dobry - 5,
 - c) dobry - 4,
 - d) dostateczny -, 3,
 - e) dopuszczający -, 2,
 - f) niedostateczny - 1,
- 2) skala ocen bieżących może być przez nauczyciela rozszerzona poprzez dodanie do znaku +; - ; z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej;
- 3) obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za prace pisemne:

Ocena :

Celujący 97 %– 100%

Bardzo dobry 90% – 96%

Dobry 70% – 89%

Dostateczny 51% – 69%

Dopuszczający 35% – 50%

Niedostateczny 0% – 34%

- 4) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6;

- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

5) oceny klasyfikacyjne są wynikiem średniej ważonej, obliczanej wg wzoru

$$01 \times W1 + 02 \times W2 + 03 \times W3 + \dots$$

_____ = ocena końcowa

$$W1 + W2 + W3 + \dots$$

o- ocena, w- waga oceny

5a) ocena roczna i śródroczna wystawiana jest jako średnia ważona ocen cząstkowych przyjmowanych zgodnie z przelicznikiem:

Ocena	1	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6
wartość	1	2	2,5	2,75	3	3,5	3,75	4	4,5	4,75	5	5,5	6

5b) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	stopień
1,50 i poniżej	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

5c) ocena roczna będzie ustalona jako średnia ze średniej ocen ważonych z I i II półrocza z zastosowaniem powyższej tabeli. Średnie z ocen ważonych z I i II półrocza nauczyciele zobowiązani są wpisać w dziennikach lekcyjnych przed oceną śródroczną i roczną;

- 5d) ustala się wagi ocen w zakresie od 1 do 4 (wagę 4 uzyskuje sprawdzian sumujący). Wagi ocen poszczególnych form aktywności określają szczegółowo Warunki i Sposób Oceniania z danego przedmiotu;
- 6) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 4 lit. a-e;
- 7) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 4 lit. f;
- 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 9) oceny śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
- 10) minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wynosi 6;
- 11) ocena wystawiona na koniec drugiego półrocza jest oceną roczną uwzględniającą osiągnięcia i postępy ucznia odniesione w ciągu całego roku szkolnego;
- 12) szkolne wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdza rada pedagogiczna;
- 13) 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;
- 14) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 15) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 16) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 17) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
- 18) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zast. pkt 18a;
- 18a)uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 19) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne;
- 20) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z oceną z religii lub etyki (o ile uczeń uczęszczał na jedno z tych nieobowiązkowych zajęć) średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 21) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

- 22) uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
- a) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzyma ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - b) uchylony;
- 23) (uchylony);
- 24) (uchylony);
- 25) (uchylony);
- 26) (uchylony);
- 27) (uchylony);
- 28) (uchylony);
- 29) (uchylony);
- 30) (uchylony);
- 31) (uchylony).

5. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim:

- 1) oceny bieżące, z zajęć edukacyjnych wystawiane są według skali:
- a) celujący - 6,
 - b) bardzo dobry - 5,
 - c) dobry - 4,
 - d) dostateczny - 3,
 - e) dopuszczający - 2,
 - f) niedostateczny - 1;
- 2) Skala ocen bieżących może być przez nauczyciela rozszerzona poprzez dodanie do stopnia znaku +; -, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej;
- 3) Obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za prace pisemne:

Ocena :

Celujący 97 %– 100%

Bardzo dobry 90% – 96%

Dobry 70% – 89%

Dostateczny 51% – 69%

Dopuszczający 35% – 50%

Niedostateczny 0% – 34%

- 4) Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
- a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1

5) oceny klasyfikacyjne są wynikiem średniej ważonej, obliczanej wg wzoru

$$01 \times W1 + 02 \times W2 + 03 \times W3 + \dots$$

_____ = ocena końcowa

$$W1 + W2 + W3 + \dots$$

o- ocena, w- waga oceny

5a) ocena roczna i śródroczna wystawiana jest jako średnia ważona ocen cząstkowych przyjmowanych zgodnie z przelicznikiem:

Ocena	1	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6
wartość	1	2	2,5	2,75	3	3,5	3,75	4	4,5	4,75	5	5,5	6

5b) średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	stopień
1,50 i poniżej	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

5c) ocena roczna będzie ustalona jako średnia ze średniej ocen ważonych z I i II półrocza z zastosowaniem powyższej tabeli. Średnie z ocen ważonych z I i II półrocza nauczyciele zobowiązani są wpisać w dziennikach lekcyjnych przed oceną śródroczną i roczną;

5d) ustala się wagi ocen w zakresie od 1 do 4 (wagę 4 uzyskuje sprawdzian sumujący). Wagi ocen poszczególnych form aktywności określają szczegółowo Warunki i Sposób Oceniania z danego przedmiotu;

6) w dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania można stosować następujące skróty:

- a) "nb" – nieobecność ucznia;
- b) "np." – nie przygotowany;
- c) "u" – ucieczka z zajęć;
- d) "nc" – nie ćwiczy.

7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

8) oceny klasyfikacyjne ustalają:

- a) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu;
 - b) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne;
 - c) ocenę z zachowania ucznia - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 9) oceny śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 10) minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wynosi 6;
 - 11) ocena wystawiona na koniec drugiego półrocza jest oceną roczną uwzględniającą osiągnięcia i postępy ucznia odniesione w ciągu całego roku szkolnego;
 - 12) szkolne wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna;
 - 13) 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;
 - 14) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 15) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 16) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 17) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
 - 18) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zast. ust 18a;
 - 18a)uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 19) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 - 20) uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z oceną z religii średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
 - 21)uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

22) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z oceną z religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Ogólne kryteria oceniania umiejętności i wiadomości przedmiotowych ucznia w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły I Stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim:

1) Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje Warunki i Sposób Oceniania z danego przedmiotu, który zawiera:

- a) wymagania programowe na poszczególne oceny;
- b) określenie wagi ocen bieżących przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych;
- c) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- d) wykaz ocenianych form aktywności ucznia (specyficzne dla danego przedmiotu);
- e) warunki i tryb poprawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych;
- f) kryteria ocen.

2) (uchylony).

7. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły I Stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.

1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- f) okazywanie szacunku innym osobom;

g) (uchylony);

2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe – wz
- b) bardzo dobre - bdb
- c) dobre – db
- d) poprawne – pop
- e) nieodpowiednie – ndp
- f) naganne – ng

3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;

4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz informacji zawartych w Arkuszu oceny punktowej ucznia;
 - 6) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 7;
 - 7) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny;
 - 8) wychowawca klasy, na każdy semestr prowadzi dla każdego ucznia Arkusz punktowego oceniania zachowania;
 - 9) obowiązkiem wychowawcy i każdego nauczyciela jest dokonywanie wpisów do Arkusza oceny punktowej ucznia na bieżąco;
 - 10) wychowawca informuje uczniów o ilości punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, rodziców informuje na każdym zebraniu oraz na każdą prośbę;
 - 11) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co równe jest ocenie dobrej z zachowania;
 - 12) w trakcie roku szkolnego uczeń może zdobyć punkty dodatnie podejmując działania pozytywne oraz punkty ujemne, kiedy prezentuje zachowanie negatywne;
 - 12a) punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:

Lp	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość Oceniania
1	Udział w konkursach, zawodach szkolnych	5	Każdorazowo
2	Nagrodzone miejsce za udział w konkursie i zawodach na szczeblu szkolnym	10	Każdorazowo
3	Udział w konkursach, zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny	10	Każdorazowo
4	Nagrodzone miejsce za udział w konkursach i zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny	15	Każdorazowo
5	Reprezentowanie Ośrodka w środowisku : projekty, pokazy, występy okolicznościowe, poczet sztandarowy, inne	10	Każdorazowo
6	Udział i praca przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych	5	każdorazowo
7	Praca na rzecz szkoły i klasy (wykonane poza godzinami lekcyjnymi): gazetka szkolna, dekoracja klasy, prace porządkowe	5	każdorazowo
8	Za 95% frekwencję	10	jednorazowo za semestr
9	Kultura osobista: dbanie o czystość i higienę osobistą, życzliwość i szacunek wobec innych, dbałość o kulturę słowa, odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych, dbanie o swoją i cudzą własność;	1 1 1 1 1	raz w tygodniu
10	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych	5	jednorazowo za

	(za każde kółko)		semestr
11	Inne pozytywne zachowanie zgłoszone przez nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub uczniów	Od 1-15	każdorazowo

12b) punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania
1	Spóźnienie na lekcje	-1	każdorazowo
2	Nieobecność nieusprawiedliwiona	-2	każdorazowo
3	Wyjście poza teren Ośrodka podczas przerw bez zgody nauczyciela	-5	każdorazowo
4	Samowolne opuszczenie Ośrodka	-10	każdorazowo
5	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia: nieprzygotowanie do zajęć szkolnych ,brak przyborów ,podręcznika, pracy domowej, stroju sportowego	-1	każdorazowo
6	Niewłaściwe zachowanie się w stołówce szkolnej, szatni, bibliotece, toalecie, na boisku, w czasie przerw	-2	każdorazowo
7	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji. Niewykonanie polecenia wydanego przez nauczyciela w czasie lekcji lub na przerwie.	-2	każdorazowo
8	Używanie telefonów podczas lekcji ,szkolnych uroczystości	-5	każdorazowo
9	Nieodpowiednie zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych, podczas uroczystości szkolnych	-2	każdorazowo
10	Niewłaściwe zachowanie względem innych: oszustwa, kłamstwa, szantaż zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy agresja słowna zaczepki fizyczne: popychanie, kopanie, podstawianie nóg. udział w bójkach,	-5 -5 -5 -5 -10	każdorazowo
11	Brak kultury osobistej: niestosowanie form grzecznościowych używanie wulgarnego słownictwa zaśmiecanie otoczenia	-2 -5 -2	Raz w tygodniu
12	Brak dbałości o czystość i higienę osobistą,	-2	Raz w tygodniu
13	Niszczenie mienia szkoły, internatu, cudzej własności	-10 + Odpowiedzialność materialna	każdorazowo
14	Przywłaszczenie cudzej własności	-10	każdorazowo

15	Nie zgodny z regulaminem strój, makijaż	-2	každorazowo
16	Brak obuwia zmiennego	-2	každorazowo
17	Uwagi otrzymane od nauczycieli wpisane do dziennika (za każdą)	-2	každorazowo
18	Niewłaściwe korzystanie z telefonu komórkowego I Internetu: wysyłanie obraźliwych treści, zastraszanie, robienie zdjęć i nagrywanie bez zgody, wchodzenie na strony pornograficzne Stosowanie cyberprzemocy wobec uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Zamieszczanie na stronach internetowych obraźliwych, ośmieszających treści,	-10	každorazowo
19	Palenie papierosów na terenie Ośrodka, podczas wyjść, wyjazdów szkolnych i klasowych	-10	každorazowo
20	Spożywanie alkoholu na terenie Ośrodka i przebywanie w placówce pod wpływem alkoholu	-20	každorazowo
21	Inne negatywne zachowanie zgłoszone wychowawcy przez nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub uczniów	Od 1 do 15	každorazowo

13) przedziały punktowe dla poszczególnych ocen zachowania

ZACHOWANIE	PUNKTY
wzorowe	130 pkt i więcej
bardzo dobre	111-129 pkt
dobre	100-110 pkt
poprawne	60-99 pkt
nieodpowiednie	40-59 pkt
naganne	Poniżej 40 pkt

14) uczeń otrzymuje ocenę naganną za zachowania ścigane z mocy prawa tj.:

- a) molestowanie seksualne;
- b) posiadanie, rozprowadzanie i zażywanie narkotyków;
- c) fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi;

15) wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:

a) Uczeń, który otrzymał w semestrze więcej niż:

- /-10 pkt/ – nie może otrzymać oceny wzorowej;

- /-15 pkt/ – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej;

- / -20 pkt/ – nie może otrzymać oceny dobrej;

b) uzyskana przez ucznia suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przedziału punktowego, o którym mowa w ust. 7 pkt 13 oraz uwzględnione przez wychowawcę zasady, o których mowa w ust. 7 pkt 15 lit. a, określają ocenę ucznia ustaloną za I i II półrocze;

16) roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu;

17) roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia wychowawca ustala na podstawie wskaźnika punktowego obliczonego według poniższego wzoru

wskaźnik punktowy oceny rocznej = $\frac{\text{suma pkt. za I półrocze} + \text{suma pkt. za II półrocze}}{2}$

2

18) otrzymanemu wskaźnikowi punktowemu odpowiada roczna ocena zachowania, zgodnie z ust. 7 pkt 13;

19) Uczeń, który uzyskał ponad 20 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych dodatnich punktów w drugim półroczu, nie może otrzymać oceny wzorowej rocznej.

8. Zasady oceniania w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:

- „ (uchylony);
- „ oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- „ śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- „ przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub deficyty rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- „ klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- „ klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- „ klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- „ ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- „ decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podejmuje się nie później niż do końca danego roku szkolnego;

- „ uczeń, który ma przedłużony etap edukacyjny o jeden rok szkolny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego. Otrzymuje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania;
- „ o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- „ szczegółowe kryteria oceny opisowej zawarte są w Karcie umiejętności i wiadomości ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

9. Egzamin – ogólne warunki, ich organizacja:

- 1) uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminów: sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego;
- 2) uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest, jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi;
- 2a) zastrzeżenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu;
- 2c) sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 3) dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję;
- 4) z przeprowadzonego egzaminu sporządzany jest protokół;
- 5) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 6) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 7a i 7b;
- 7a) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 7b) egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych;
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;

- 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 12) dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych;
- 13) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

10. Egzamin poprawkowy:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 3) z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 4) egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych;
- 5) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 6) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
- 7) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół;
- 8) 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.

10a. (uchylony).

11. (uchylony).

12. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów:

- 1) minimum trzy razy do roku wychowawca organizuje zebrania rodziców:
 - c) na początku roku szkolnego mające na celu między innymi zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi dla danej klasy;
 - d) po zakończeniu pierwszego półrocza, na którym zapoznaje rodziców (opiekunów) o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
 - e) w wybranym przez wychowawcę terminie;
- 2) w każdej sytuacji, podając powód, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca może wezwać rodzica (opiekuna) za pośrednictwem ucznia, telefonicznie, w uzasadnionej sytuacji pisemnie poprzez pracownika szkoły;
- 3) wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie powiadomić rodziców (opiekunów) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, ocenie negatywnej zachowania i odnotowania tego w dzienniku;
- 4) wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania w terminie na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 5) wychowawcy klas przekazują informacje o ocenach na zebraniach lub podczas spotkań indywidualnych z rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem fakt otrzymania takich informacji;
 - 5a) wychowawca może również przekazać informację o ocenach w formie pisemnej notatki za pośrednictwem ucznia z zastrzeżeniem, że notatka ta musi zostać podpisana przez rodzica i zwrócona wychowawcy;
 - 5b) w wyjątkowych sytuacjach wychowawca klasy przesyła informacje o ocenach listem poleconym;
 - 6) raz do roku dyrektor organizuje zebrania otwarte dla wszystkich rodziców, na którym przedstawia ogólną sytuację szkoły, w części wychowawczej i dydaktycznej zapoznaje z osiągnięciami placówki, informuje o występujących trudnościach i zagrożeniach;
 - 7) nauczyciel na bieżąco informuje osoby zainteresowane o czynionych przez ucznia postępach, zmianach na lepsze oraz pomocy w planowaniu dalszych działań poprzez: rozmowy indywidualne, notatki w zeszycie przedmiotowym, notatki pod pracą pisemną kontrolną;
 - 8) wychowawca może przekazać rodzicom informacje: telefonicznie, podczas rozmowy indywidualnej, pisząc notatkę pisemną (list, zeszyt przedmiotowy), w czasie szkolnych zebrań z rodzicami, w czasie konsultacji;
13. Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego podlega ewaluacji.
- 1) ewaluacji poddane będą w szczególności stopień znajomości i przestrzegania Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 2) ewaluacji systemu oceniania dokonuje zespół Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego i nauczyciele w odniesieniu do Warunków i Sposobu Oceniania z danego przedmiotu;
 - 3) ewaluacji systemu oceniania dokonuje się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, spotkań konsultacyjnych Zespołu Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 4) narzędzia ewaluacji to: ankiety, sondaże, analiza dokumentacji;
 - 5) wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora ośrodka zespół i przedstawia w formie sprawozdania w księdze protokołów.

§5

1. W ośrodku jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor ośrodka.

2a. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu 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) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 16) prowadzeniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole podstawowej organizowana jest i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped i doradca zawodowy, zwani dalej specjalistami.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) dyrektora szkoły;
- 6) pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela/wychowawcy świetlicy;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów w grupie)
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (do 8 uczniów w grupie)
zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych (do 5 uczniów w grupie), logopedycznych (do 4 uczniów w grupie), socjoterapeutycznych (do 10 uczniów w grupie) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (do 10 uczniów), rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów), rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
7. Godzina zajęć, o których mowa w ust 6 pkt 1-3 trwa 45 min;
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora ośrodka.
10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
- 10a. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom jest wychowawca oddziału.
11. (uchylony).
12. (uchylony).
13. (uchylony).
14. (uchylony).
16. (uchylony).
17. (uchylony).
18. (uchylony).
19. (uchylony).
20. (uchylony).
21. (uchylony).
22. (uchylony).
23. (uchylony).
24. (uchylony).
25. (uchylony).
26. (uchylony).
27. (uchylony).
28. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
29. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole 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.

30. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
31. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 31a. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
32. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji odpowiednio liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
33. 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, który wyraża zgodę własnoręcznym podpisem.
34. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
35. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy w określonych formach, oceniają efektywność udzielanej pomocy, formułują wnioski dotyczące dalszych działań, prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
36. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc uczniom na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę potrzeb wynikających ze spostrzeżeń nauczycieli, w zakresie:
 - 1) kierowania uczniów na zajęcia rewalidacyjno-terapeutyczne,
 - 2) konstruowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 3) poradnictwa i doradztwa specjalistycznego.
37. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) 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 placówki;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

38. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

39. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego, oraz koordynacji jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) w przypadku braku doradcy zawodowego zdania, o których mowa w pkt 1 i pkt 3-5 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, psycholog lub pedagog.

§6

1. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiająca uczęszczanie do szkoły, uczniom przewlekle chorym i innym trwale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze w wymiarze 10 godzin tygodniowo na zajęciach indywidualnych.
3. Ośrodek organizuje zajęcia z Wczesnego Wspomagania Rozwoju dzieciom w wieku od 0 do czasu pójścia do szkoły.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka jest organizowane dla dzieci, które posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydaną przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
5. Ośrodek organizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieciom od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole zwanego dalej „wczesnym

wspomaganiem”. Zajęcia mają na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.

6. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka prowadzone są na terenie ośrodka zgodnie z organizacją na dany rok szkolny. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
7. Ośrodek zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania.
8. Ośrodek dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach „wczesnego wspomagania” indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizuje się w wymiarze minimum 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego miesięczny wymiar godzin zajęć może być wyższy.
10. Miesięczny wymiar godzin zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka ustala dyrektor ośrodka.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
12. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym dziecka.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka tworzą zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka. Zespół wczesnego wspomagania jest powoływany przez dyrektora ośrodka.
15. W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi zgodnie z kwalifikacjami:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
16. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do której dziecko uczęszcza lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczo – rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka;
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania zwanego dalej „programem” z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) szczegółowe dokumentowanie działań prowadzone w ramach programu, w tym prowadzenie arkusza obserwacji dziecka;
- 5) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 6) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

17. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

18. Pracę zespołu koordynuje dyrektor ośrodka.

§7

1. Opieka w ośrodku polega na realizowaniu opracowanego i przyjętego przez radę pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych, rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka w oparciu o cele i zadania ośrodka.
2. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomoc materialną:
 - 1) zapewnia się możliwość spożycia ciepłego posiłku,
 - 2) udziela się pomocy materialnej w formie rzeczowej: odzież, przybory szkolne lub rzeczy uzyskane nieodpłatnie od prywatnych sponsorów, instytucji i fundacji.
3. Rozpoznanie potrzeb i organizowanie pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym z rodzin patologicznych, wielodzietnych, uczniom kalekim i przewlekle chorym, dokonuje pedagog szkolny i wychowawca.
4. (uchylony).
5. Ośrodek zapewnia zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkusza organizacyjnym.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w zależności od potrzeb ucznia, celu zajęć oraz zaleceń zespołu w grupach nieprzekraczających 5 osób.
9. Dla każdego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący z uczniem zajęcia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

10. Program 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 uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych 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 ośrodka, w tym przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania 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 oraz innymi instytucjami 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:
 - w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

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

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

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora ośrodka.

14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora ośrodka, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

15. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
16. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
17. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
18. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
19. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów.
20. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
 - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
21. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne obowiązany jest prowadzić dokumentację tych zajęć: dziennik, opisowe oceny osiągnięć ucznia na koniec I semestru oraz na koniec roku, zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym;
- 21a. Zeszyt obserwacji prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.
22. Zajęcia uwzględnione są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym Ośrodka opracowanym i zatwierdzonym według odrębnych przepisów.

§8

1. Ośrodek współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i profilaktyki, m.in.:
 - 1) organizuje spotkania mające na celu wsparcie edukacyjne i szeroko rozumianą pomoc;
 - 2) angażuje rodziców (prawnych opiekunów) w życie kulturalne i sportowe placówki;
 - 3) umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) uczestniczenie w opracowywaniu strategicznych dokumentów ośrodka oraz ich realizowaniu.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi ośrodka, organowi prowadzącemu ośrodek i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy ośrodka;
 - 5) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
 - 6) występowania z głosem doradczym lub opiniodawczym w sprawach dotyczących ośrodka;
 - 7) udziału w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez ośrodek informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§9

Program Wychowawczo-Profilaktyczny w ośrodku uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział IV. Organy szkoły oraz ich kompetencje i współdziałanie

§10

Organami ośrodka są:

1. Dyrektor ośrodka,
2. Rada pedagogiczna,
3. Samorząd uczniowski,
4. Rada rodziców.

§11

1. Funkcję dyrektora ośrodka powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący placówkę.
2. Dyrektor ośrodka w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy w ośrodku:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego i po każdej dłuższej przerwie w działalności placówki trwającej co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - b) w celu poprawnego przeprowadzenia przeglądu dyrektor powołuje komisję;
 - c) z ustaleń komisji sporządza się protokół;
 - d) dyrektor dokumentuje czynności i działania w zakresie bhp w placówce;
 - e) dokumentację stanowią dokumenty: obiektu budowlanego, związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, związane z wykonywaniem czynności i działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w placówce,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiącej,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8a) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka,
 - c) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka.

- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, związkami zawodowymi i samorządem uczniowskim,
 - 11) przyjmuje wnioski i bada skargi, dotyczące nauczycieli i innych pracowników ośrodka,
 - 12) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, uczniem a nauczycielem,
 - 13) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie ośrodka,
 - 14) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
 - 15) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 33 ust. 6 statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. W przypadku nieobecności dyrektora ośrodka zastępuje go inny nauczyciel ośrodka wyznaczony przez organ prowadzący.
 4. Dyrektor ośrodka informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

§12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku oraz pracownicy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie /semestrze/ w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor ośrodka przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 1. uchwalenie statutu ośrodka oraz jego zmian,
 2. zatwierdzanie planów pracy ośrodka,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w ośrodku w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę,
 5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka,
 6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy ośrodka w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego ośrodka,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje corocznie program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
11. Dyrektor ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.9, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

§13

1. W ośrodku działa Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
2. Samorząd uczniowski powołuje się, gdy liczba oddziałów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim stanowi ponad 50% wszystkich oddziałów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.
5. Samorząd może przedstawiać na radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do znajomości programów nauczania, treści programowych, celów i wymagań edukacyjnych,
 - 2) prawo do znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, a w związku z tym, do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem ośrodka,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 6a. Samorząd może ze swego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§14

1. W ośrodku działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów ośrodka.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów ośrodka.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców ośrodka.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ośrodka.
5. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) (uchylony);
 - b) (uchylony);
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli we współpracy z rodzicami;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania placówki;
 - 3) opiniowanie zestawu programów i podręczników;
 - 4) w porozumieniu z dyrektorem ośrodka podejmowanie decyzji o wprowadzaniu obowiązku noszenia jednolitego stroju lub rezygnacji z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 5) wypowiedanie się w sprawie wzoru jednolitego stroju dla uczniów, noszonego na terenie ośrodka;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 7) opiniowanie zamiaru podjęcia działalności w ośrodku przez stowarzyszenie lub organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.

§15

1. Wszystkie organy ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą.
2. Koordynatorem współdziałania organów ośrodka jest dyrektor, który:
 - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
 - 2) wspomaga rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz ośrodka;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami ośrodka o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów ośrodka;
 - 5) rozstrzyga spory pomiędzy organami ośrodka z wyjątkiem spraw, w których jest stroną;
 - 6) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania wszystkich organów ośrodka i ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem ośrodka.
3. Spory pomiędzy dyrektorem ośrodka, a innymi organami ośrodka rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora ośrodka lub innego organu będącego stroną w sporze.

Rozdział V. Organizacja ośrodka

§16

1. W szkołach wchodzących w skład ośrodka przewidziane są ferie letnie i zimowe.
2. W miarę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, ośrodek może funkcjonować w okresie ferii.
3. Ośrodek zapewnia:
 - ← całodobową opiekę,
 - ← warunki do nauki i wychowania w szkołach specjalnych,
 - ← skreślony,
 - ← możliwość realizacji celów rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych.
4. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. J. Korczaka w Sokółce nie jest placówką opieki całkowitej.

§17

1. Do realizacji zadań i celów statutowych ośrodek posiada pomieszczenia do spania, jadalnię, świetlicę, pomieszczenia gospodarstwa domowego, gabinet lekarski, izolatki, pomieszczenia sanitarne, szatnie, pralnię, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, tereny rekreacyjne.
- 1a.** Do realizacji zadań i celów statutowych o środek korzysta z hali sportowej przy ul. Mickiewicza 11 w Sokółce.
- 1b.** Hala sportowa funkcjonuje według regulaminu.
2. Ośrodek jest zobowiązany do stałego analizowania i badania zasad pobytu poszczególnych wychowanków.
3. Ośrodek może dokonywać re kwalifikacji uczniów.
4. Re kwalifikację przeprowadza zespół, w skład którego wchodzi: dyrektor ośrodka jako przewodniczący, kierownik internatu, pedagog, psycholog, wychowawca klasy, wychowawca grupy opiekujący się wychowankiem w internacie.
5. Podstawą re kwalifikacji mogą być opinie: wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, psychologa, pedagoga, poradni psychologiczno – pedagogicznej, dotyczące kompetencji wychowanka.
6. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
7. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż pedagogiczny, o których mowa w ust. 6 jest umowa między dyrektorem ośrodka, a osobą odbywającą praktykę lub staż. Jeżeli organizatorem praktyk pedagogicznych jest zakład kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższa to umowa w sprawie praktyk może być zawarta pomiędzy dyrektorem ośrodka a organizatorem praktyk.
8. W ośrodku tworzone są warunki sprzyjające podjęciu działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.
9. Warunkiem podjęcia działalności przez stowarzyszenie lub organizację w ośrodku jest zgoda dyrektora i pozytywna opinia rady pedagogicznej i rady rodziców.
10. Na wniosek dyrektora lub rady pedagogicznej i za jej zgodą przedstawiciele organizacji, o których mowa w ust. 9 mogą brać udział, z głosem doradczym, w zebraniach rady pedagogicznej.

§18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ośrodka opracowany przez dyrektora ośrodka, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia

30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji ośrodka zatwierdza organ prowadzący placówkę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ośrodka dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1a. W szkole podstawowej i szkołach ponadpodstawowych, działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. Nie dopuszcza się łączenia klas na poziomie różnych etapów edukacyjnych.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi:
 - 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8.
 - 3) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
3. (uchylony).
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być mniejsza od liczby określonej w ust. 2.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy 15 minut. Po czterech lekcjach przerwa obiadowa – trwa 15 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 5.
7. W Szkole Przysposabiającej do Pracy zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej, są organizowane w oddziałach, a zajęcia przysposobienia do pracy także w zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych
8. Zajęcia przysposobienia do pracy są realizowane w pracowniach ośrodka:
 - a) pracownia techniczna,
 - b) pracownia gospodarstwa domowego.
9. Organizację pracowni, o których mowa w ust.8 określają regulaminy pracowni.
10. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą specjalną a daną jednostką.
11. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie do zawodu.
12. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w kuchni ośrodka, pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych oraz w przedsiębiorstwach, zakładach, instytucjach i jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych, zwanych dalej „zakładami pracy”.

13. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest umowa o praktyczną naukę zawodu, zwaną dalej „umową”, zawarta przez dyrektora szkoły z zakładami pracy przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.
14. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach liczących od 5 do 10 osób.
15. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
16. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.
17. Zajęcia praktyczne prowadzi nauczyciele.
18. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców w zakładach pracy mogą być prowadzone przez instruktorów praktycznej nauki zawodów, posiadających kwalifikacje wymagane od nauczycieli, określone w odrębnych przepisach
19. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone są na terenie ośrodka zgodnie z organizacją na dany rok szkolny. Istnieje możliwość wizyty w domu rodzinnym w celu szeroko pojętego rozpoznania środowiska rodzinnego i funkcjonowania dziecka
20. (uchylony).
21. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach od IV do VIII szkoły podstawowej, z wyjątkiem szkoły podstawowej specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz klasach I-III szkoły branżowej I stopnia.
22. Na realizację zajęć przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania po 14 godzin w każdej klasie w roku szkolnym.
23. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
24. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
25. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
26. Rodzice po zapoznaniu się z treściami składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach "Wychowania do życia w rodzinie". Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki może natomiast zostać zmieniona.
27. W przypadku rezygnacji z zajęć "Wychowania do życia w rodzinie" rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły.
28. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
29. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem "uczestniczył (a)".

§20

1. Ośrodek posiada bibliotekę, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor ośrodka, który zapewni odpowiednie wyposażenie pomieszczenia, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych.
3. Biblioteka jest czynna według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzonego przez Dyrektora Ośrodka.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i pracowników. O godzinach otwarcia informuje tabliczka umieszczona na drzwiach biblioteki.
5. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
6. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice i pracownicy ośrodka.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin biblioteki” ustalony przez nauczyciela bibliotekarza i zaakceptowany przez dyrektora.

9. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.
10. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
11. Zbiory biblioteki stanowią:
- a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) programy szkolne,
 - c) podręczniki,
 - d) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
 - e) pozycje z literatury dla dzieci i młodzieży,
 - f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - g) wydawnictwa albumowe,
 - h) prasa,
 - i) literatura przedmiotowo – metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii,
 - j) dokumenty audiowizualne
 - k) dokumenty multimedialne
12. Systematycznie dokonuje przeglądu księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy ośrodka.
13. Inwentaryzacji biblioteki dokonuje się na wniosek dyrektora, najmniej raz na 10 lat, na podstawie odrębnych przepisów.
14. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada dyrektorowi.
15. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki dyrektor zapewnia z budżetu ośrodka.
16. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.
17. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, konserwację księgozbioru, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
18. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) udzielania zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 3) informowania czytelników o nowych nabytkach i nowościach wydawniczych,
 - 4) udzielania informacji o książkach,
 - 5) prowadzenia lekcji bibliotecznych,
 - 6) upowszechniania książki i czytelnictwa
 - 7) kształtowania kultury czytelniczej,
 - 8) wdrażania do poszanowania książek i czasopism.
19. W ramach pracy organizacyjno – technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia, ewidencji i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przeglądu i konserwacji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek),
 - 4) planowania pracy i sprawozdawczości,
 - 5) analizy czytelnictwa,
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów.
21. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo – wychowawczymi.
22. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w organizacji imprez szkolnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.
23. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

24. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

§21

1. Internat jest placówką opiekuńczo – wychowawczą stanowiącą integralną część ośrodka.
2. Pracą internatu kieruje powołany przez dyrektora ośrodka kierownik ~~internatu~~ ośrodka.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wychowanków niepełnosprawnych powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą powinien wynosić 70 godzin zegarowych w szkole podstawowej i co najmniej 49 godzin w szkole ponadpodstawowej. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego ośrodek, w internacie można zatrudnić wychowawcę - opiekuna nocnego.
5. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny (w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole).
6. Gospodarkę miejscami w internacie prowadzi kierownik ośrodka w porozumieniu z dyrektorem ośrodka.
7. Podstawową jednostkę organizacyjną internatu stanowi grupa wychowawcza.
8. Regulamin wychowanka ośrodka określa zasady funkcjonowania wychowanków w internacie, ich prawa i obowiązki.
9. Internat ośrodka zapewnia wychowankom opiekę w porze nocnej, opiekę tę sprawują pracownicy obsługi.
10. Dla zapewnienia opieki wychowawczej w porze nocnej w ośrodku zatrudnia się wychowawcę.
11. Wychowankowie mogą wyjeżdżać na okres ferii oraz dni wolne od nauki do rodziców (prawnych opiekunów) na ich koszt.
12. Pobyt wychowanków w internacie ośrodka jest bezpłatny. Rodzina (opiekunowie) dziecka są zobowiązani jedynie do pokrywania kosztów wyżywienia ich dzieci wg odrębnych przepisów. Ponadto są zobowiązani do wyposażenia dziecka w bieliznę, odzież, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku.
13. Rada pedagogiczna może ustalić zakres świadczeń ośrodka wychowankom będącym w szczególnie trudnych warunkach materialnych.
14. O przyjęciu ucznia do internatu decydują umiejętności ucznia w zakresie samoobsługi (uczeń sygnalizuje potrzeby fizjologiczne, uczeń nie stanowi zagrożenia dla samego siebie i innych uczniów).
15. Kierownik ośrodka oraz nauczyciele – wychowawcy zatrudnieni w internacie są członkami rady pedagogicznej ośrodka.
16. Szczegółowa organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej i zasady funkcjonowania internatu w roku szkolnym określone są w arkuszu organizacyjnym opracowanym na dany rok szkolny przez dyrekcję ośrodka i kierownika ośrodka.
17. W specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym, do każdej grupy wychowawczej w internacie, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem oraz uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczający do klas I- IV szkoły podstawowej specjalnej zatrudnia się pomoc wychowawcy.
18. Na terenie internatu funkcjonuje świetlica dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej za względu na:
 - 1) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 2) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców.
19. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

20. Świetlica funkcjonuje według regulaminu świetlicy.

Rozdział VI. **Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka**

§22

1. W ośrodku zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi, dla których zakresy obowiązków a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor ośrodka.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W celu zapewnienia właściwego funkcjonowania ośrodka tworzy się stanowisko kierownika ośrodka.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor ośrodka za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowisko kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
6. W szkole dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasach I –IV zatrudnia się pomoc nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach starszych i szkole przysposabiającej do pracy.
7. Kierownik ośrodka organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczo – rewalidacyjnej i opiekuńczej internatu jak również odpowiada za poziom i wyniki zajęć wychowawczych. Kierownik ośrodka w ramach obowiązków i czynności służbowych w szczególności:
 - 1) terminowo planuje, organizuje, i inicjuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w internacie we współdziałaniu z radą wychowawców, samorządem mieszkańców, radą pedagogiczną szkoły, z rodzicami w tym:
 - a) opracowuje projekt organizacyjny internatu, projekt planu pracy rady wychowawców, hospitacji, kontroli wewnętrznych oraz planu pracy internatu,
 - b) prowadzi nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców,
 - c) opracowuje grafik dyżurów wychowawców w internacie,
 - 2) organizuje i tworzy warunki do samorządnej i samodzielnej pracy wychowawców i rady mieszkańców internatu,
 - 3) zapewnia zgodnie z regulaminem pracy – pracownikom administracji i obsługi odpowiednie warunki pracy, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) podejmuje działania zmierzające do zapewnienia ciągłej troski o poprawę warunków higieniczno – sanitarnych i socjalnych internatu,
 - 5) prowadzi szkolenia – przy współudziale szkolnego inspektora bhp – dla nowozatrudnionych pracowników, szkolenia wstępnego i na stanowisku pracy (w porozumieniu z dyrektorem),
 - 6) określa i egzekwuje od pracowników administracji i obsługi zakresy czynności pracowników,
 - 7) egzekwuje od podległych pracowników zasady przestrzegania trzeźwości na terenie internatu i szkoły zgodnie z regulaminem pracy,
 - 8) przedkłada dyrektorowi propozycje w sprawach związanych z przyznawaniem wychowawcom i pozostałym pracownikom internatu wyróżnień, nagród , odznaczeń i kar,
 - 9) sporządza miesięczne i kwartalne rozliczenia czasu pracy, organizuje zastępstwa za nieobecnych wychowawców oraz pozostałych pracowników,
 - 10) organizuje i nadzoruje żywienie w stołówce internatu wg ustalonych norm finansowych i żywieniowych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia,
 - 11) prowadzi sprawy meldunkowe,
 - 12) podpisuje i kontroluje pod względem merytorycznym dokumentację finansowo – rachunkową dotyczącą zaopatrzenia internatu,

- 13) sporządza sprawozdania statystyczne do WUS i GUS dotyczące internatu,
 - 14) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami oraz Zespołem Opieki Społecznej w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności, także zdrowotnych i socjalnych wychowanków,
 - 15) sporządza miesięczne należności wychowanków i osób korzystających z wyżywienia i dostarcza je do księgowości,
 - 16) uczestniczy w pracach szkolnej komisji, powołanej do przyznawania świadczeń i pomocy materialnej dla wychowanków internatu i dla uczniów korzystających ze stołówki a mających trudną sytuację materialną,
 - 17) organizuje prace związane z realizacją budżetu internatu, w imieniu dyrektora, administruje budynkiem internatu, organizuje i prowadzi remonty, po uprzedniej akceptacji zakresu przewidzianych prac modernizacyjnych, remontowych dyrektora,
 - 18) wykonuje wszelkie prace wynikające z bieżących potrzeb organizacyjno- programowych i gospodarczych szkoły i internatu,
 - 19) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora ośrodka.
- 8.** Do zadań księgowego ośrodka należy w szczególności:
- 1) prowadzenie rachunkowości ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami, polegającą na zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - ← a) właściwy przebieg operacji gospodarczych i finansowych,
 - ← b) ochronę mienia będącego w posiadaniu ośrodka,
 - ← c) sporządzanie sprawozdawczości finansowej.
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej ośrodka zgodnie z obowiązującymi zasadami, wynikającymi z ustawy o finansach publicznych,
 - 3) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu oraz środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji ośrodka.
- 9.** W szkole powołuje się:
- ← 1) koordynatora ds. bezpieczeństwa
 - ← 2) społecznego inspektora warunków nauki i pracy
- 10.** Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/ wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
 - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem.
- 11.** Do zadań społecznego inspektora warunków nauki i pracy należy:
- a) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
 - b) kontrola nad przestrzeganiem zasad bhp w czasie zajęć praktycznych;
 - c) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych.

§23

- 1.** Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną –wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2.** Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów poprzez realizowane treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i moralne oddziaływanie wychowawcze,
 - 3) wdrażanie uczniów do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej, obiektywnej oceny osiągniętych wyników,
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) wspólne uczestniczenie z uczniami w imprezach kulturalnych i sportowych,
 - 7) organizowanie uroczystości szkolnych zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym ośrodka,
 - 8) ścisła współpraca z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami w realizowaniu ustalonego przez wychowawcę planu działalności wychowawczej,
 - 9) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
 - 10) pełnienie dyżurów podczas przerw wg harmonogramu.
3. Nauczyciel ma prawo wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniom.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor ośrodka może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora ośrodka na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia dla danego zespołu sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych – bloków przedmiotów humanistycznych i przyrodniczych oraz sztuki, a także uzgodnienie metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji,
 - 2) organizowanie i opracowywanie oraz ewaluowanie Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego, a także uaktualnianie systemów przedmiotowych,
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) wspólne opiniowanie opracowanych w ośrodku autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka tworzą zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
5. W skład zespołu realizującego wczesne wspomaganie rozwoju dziecka wchodzi zgodnie z kwalifikacjami:
 - ← a) psycholog
 - ← b) pedagog
 - ← c) logopeda
 - ← d) rehabilitant
 - ← e) oligofrenopedagog

← f) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny

6. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

7. Pracę zespołu koordynuje dyrektor ośrodka.

§25

1. Zasady ustalania zestawu programów nauczania i podręczników:

- 1) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik z listy dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia je radzie pedagogicznej;
- 2) nauczyciel może opracować własny program nauczania lub wychowania, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 3) rada pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców w kwestii doboru programu i podręczników;
- 4) w drodze uchwały rada pedagogiczna ustala poszczególne zestawy programów i podręczników biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- 5) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.;
- 6) podręczniki na dany rok szkolny są uczniom wypożyczane w bibliotece szkolnej, zestawy ćwiczeń i kart pracy uczniowie otrzymują bezpłatnie;

2. Szkolne komputery z dostępem do Internetu wykorzystywane przez uczniów wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.

§26

1. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w nim uczących, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego może dokonać dyrektor ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rodziców /prawnych opiekunów/.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się
 - 2) oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielenia im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Formy, częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów określają Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz bieżące potrzeby.

§27

Wychowawca w internacie zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej mu grupie wychowanków, a w szczególności:

- 1) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa, higieny pracy i zdrowia powierzonym wychowankom,
- 2) wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego,
- 3) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za sprzęt będący w dyspozycji jego grupy wychowawczej,
- 4) rozwijanie zainteresowań wychowanków,
- 5) prowadzenie wielostronnych działań, które wyrównują i kompensują niedostatki w rozwoju umysłowym,
- 6) wdrażanie wychowanków do samodzielności,
- 7) organizowanie nauki własnej wychowanków i wdrażanie ich do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania do zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi,
- 8) zaspokajanie niematerialnych potrzeb dzieci, np: poczucia stałości, psychicznego bezpieczeństwa, potrzeby miłości i uznania, osiągania sukcesów, twórczej aktywności i zdobywania coraz to nowych doświadczeń,
- 9) prowadzenia obserwacji wychowanków i konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, służbą zdrowia i rodzicami /opiekunami/ dzieci,
- 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 12) uczestniczenia w zebraniach oddziałowych rodziców swoich wychowanków,
- 13) uczestniczenia wspólnie z wychowankami w imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych w ośrodku,

- 14) organizowania uroczystości szkolnych zgodnie z planem pracy dydaktyczno– wychowawczo – opiekuńczej ośrodka,
- 15) ścisłej współpracy z pozostałymi wychowawcami grupy, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
- 16) prowadzenia dokumentacji grupy,
- 17) pracy zgodnie z planem pracy grupy wychowawczej w ośrodku.

§28

(uchylony).

§29

Specjaliści rewalidacji indywidualnej obowiązani są do optymalnego usprawniania funkcji psychicznej i fizycznej, łagodzenia napięć emocjonalnych oraz wyrównywania braków powstałych wskutek zaniedbań pedagogicznych, a w szczególności do:

- 1) dokładnego poznania dziecka, jego rozwoju psychicznego, fizycznego oraz zaburzeń i trudności rozwojowych;
- 2) opracowania programu i form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, wychowawcą internatu, pedagogiem, psychologiem, rodzicami, lekarzem.

Rozdział VII. Uczniowie ośrodka

§30

1. Kształcenie uczniów może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - ← 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
 - ← 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej
2. Organem kierującym dziećmi i młodzieżą do ośrodka jest Starosta Powiatu Sokólskiego.
3. Podstawą skierowania do ośrodka jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający lub orzeczenie sądowe.

§31

1. Wychowankowie ośrodka są uczniami jednej ze szkół funkcjonujących w ośrodku.
2. Uczniowie są współgospodarzami ośrodka. Przedstawiciele ich, wybrani na zebraniu ogólnym, tworzą samorząd, który działa pod opieką dyrektora lub wyznaczonego członka rady pedagogicznej.
3. Uczniowie mogą być członkami organizacji harcerskich i innych organizacji dziecięcych i młodzieżowych uprawnionych do działalności na terenie ośrodka na podstawie odrębnych przepisów.
4. W toku zajęć organizowanych w ośrodku wychowankowie wdrażani są do spełniania swoich obowiązków i utrwalania nawyków kulturalnego zachowania się, współżycia społecznego, umacniania szkolnej dyscypliny, rozwoju inicjatywy i samodzielności. Podejmują zespołowe akcje i prace społeczne na rzecz ośrodka i środowiska. Są wdrażani do samoobsługi oraz udzielania pomocy słabszym.

§32

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji i resocjalizacji,
 - 2) nauki w dostępnej dla niego formie, prowadzącej do osiągania jak najlepszych wyników,
 - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej, a w szczególności do traktowania pozbawionego cech dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, a także do zachowania tożsamości środowiskowej i językowej,
 - 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych,
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo,
 - 6) odpowiednich warunków socjalno – bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijanie zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych, a także w razie potrzeby do uczestnictwa zajęciach wyrównawczych,
 - 9) korzystania w razie potrzeby z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) pełnego dostępu do informacji, w formie dostępnej dla ucznia, a w szczególności dotyczącej życia ośrodka,
 - 11) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań,
 - 12) wpływania na życie ośrodka poprzez działalność samorządową,
 - 13) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie ośrodka.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) regularnie uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwić u wychowawcy klasy,
 - a) ucznia z zajęć może zwolnić wychowawca klasy na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców /prawnych opiekunów / podającego powód zwolnienia..
 - 2) pracować na lekcjach sumiennie, koncentrując uwagę na omawianych zagadnieniach,
 - 3) odrabiać systematycznie prace domowe,
 - 4) sposobem bycia nie naruszać godności własnej i innych osób, dbać o kulturę słowa i zachowania,
 - 5) dbać o zdrowie i higienę osobistą, przychodzić do szkoły schludnie ubranym, nie palić papierosów,
 - 6) dbać o ład i estetykę szkoły, nie niszczyć sprzętu, przestrzegać czystości i porządku w klasach, na korytarzach, w łazienkach, w stołówce, w szatni,
 - 7) okazywać szacunek każdemu człowiekowi,
 - 8) być koleżeńskim,
 - 9) być prawdomównym i uczciwym,
 - 10) przestrzegać ustaleń władz szkolnych,
 - 11) być wrażliwym na potrzeby innych.
3. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach:
 - 2) uczeń może przedstawić zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie wystawione przez rodziców /prawnych opiekunów/,
 - 2) rodzic /prawny opiekun/ może usprawiedliwić nieobecność dziecka telefonicznie lub osobiście u wychowawcy klasy,
← nieobecność ucznia należy usprawiedliwić w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły.
4. Dyrektor za zgodą rady rodziców i rady pedagogicznej nie wprowadza obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
5. W przypadku złożenia przez radę pedagogiczną lub radę rodziców, wniosku o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące i podejmuje decyzję za zgodą organów szkoły.

6. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ustępie 5, ustala dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) dbanie o estetyczny wygląd oraz higienę osobistą,
 - 2) noszenie odzieży i obuwia wymaganego na poszczególnych zajęciach,
 - 3) zachowanie umiaru w doborze fryzury,
 - 4) zakaz stosowania makijażu i noszenia biżuterii w czasie zajęć,
 - 5) schludny, czysty strój: unikanie zbyt krótkich spódnic i bluzek oraz dużych dekoltołów.
8. Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych:
 - 1) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica /prawnego opiekuna/ na posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych - aparaty powinny być wyłączone i schowane;
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy;
 - 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

§ 33

1. Uczeń ośrodka może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz ośrodka,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia (konkursy plastyczne, muzyczne, zawody sportowe),
 - 4) działalność na rzecz ośrodka i odwagę.
2. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) dyplomem,
 - 4) bezpłatną wycieczką,
 - 5) nagrodą rzeczową.
3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminu uczniowskiego oraz lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych uczeń może otrzymać:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie dyrektora,
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
4. Od konsekwencji zastosowanej przez nauczyciela, uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się do dyrektora ośrodka w terminie 14 dni od daty wprowadzenia konsekwencji.
5. Uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się od zastosowanej konsekwencji przez dyrektora ośrodka do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora ośrodka w terminie 14 dni od daty wprowadzenia konsekwencji.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy:
 - 1) ukończył 18 r. ż i uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego, np. wagary przekraczające 50 % frekwencji;
 - 2) ustawicznie łamie regulamin wychowanka oraz postanowienia statutowe w szczególności w przypadkach, gdy stanowi zagrożenie dla innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), popadł w konflikt z prawem i ma orzeczony wyrok sądu;
 - 3) dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego, mienia kolegów i nauczycieli ośrodka,
 - 4) celowo niszczy mienie ośrodka,

- 5) demoralizująco wpływa na młodszych kolegów;
- 6) pije alkohol na terenie placówki.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich kar możliwych do zastosowania.
8. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie zasady określone w regulaminie wychowanka i statucie;
 - 2) uczeń stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, rozprowadzanie narkotyków;
 - 5) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów;
9. Wychowawca ma obowiązek poinformować w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie (listem poleconym), rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec ucznia konsekwencji i trybie odwoławczym.

§34

1. W ośrodku obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) wszystkie zajęcia muszą się odbywać pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego uprawnionej,
 - 2) przed każdymi zajęciami nauczyciel obowiązany jest do sprawdzenia czy warunki nauki i pracy nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 3) zauważone zagrożenia nauczyciel winien zgłosić dyrekcji ośrodka,
 - 4) dyrekcja ośrodka winna podjąć działania zmierzające do usunięcia zaistniałego zagrożenia,
 - 5) nauczyciel, opiekun pracowni przedmiotowej zobowiązany jest zapoznać uczniów – na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym - z obowiązującym regulaminem bhp i zobowiązać ich do jego przestrzegania.
2. Zasady sprawowania nad uczniami opieki, w trakcie organizowanych przez ośrodek wycieczek, biwaków, obozów określa Regulamin wycieczek i wyjść w ośrodku.
3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
 - 1) czas i miejsce pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego, w formie harmonogramu pełnienia dyżurów w szkole,
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach dyżurujący nauczyciele winni zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, szczególnie w takich miejscach jak:
 - a) szatnia uczniowska,
 - b) klatki schodowe,
 - c) korytarze i hole,
 - d) toalety uczniowskie.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynku i teren ośrodka został objęty nadzorem wewnętrznej i zewnętrznej kamery CCTV. O wprowadzonym zabezpieczeniu informuje znak graficzny umieszczony w widocznym miejscu na elewacji budynku.

§34a

- 12) Ośrodek kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
- 13) Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w ośrodku.
- 14) Wolontariat w szkole współdziała z dyrektorem. Współdziałanie polega na porozumieniu między dyrektorem a wolontariatem.
- 15) Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
- 16) Wolontariuszami w szkole mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat.
- 5a. Wolontariuszem nie powinny być osoby, które nie ukończyły 13 lat.
6. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać na to zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego.
- 6a. Na porozumieniu powinien także figurować podpis wolontariusza.
7. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku, na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawierane porozumień z uczniami nie jest wymagane.
8. Organizacja wolontariatu w ośrodku:
 - 1) wyłonienie koordynatora szkolnego klubu, który odpowiada m. in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań;
 - 2) do głównych zadań koordynatora należy:
 - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - b) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
 - b) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - c) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
 - d) określenie warunków współpracy;
 - e) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie jeśli istnieje taka potrzeba;
 - f) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - g) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
 - h) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
 - 3) zebranie chętnych członków i zachęcenie uczniów poprzez wybrane sposoby:
 - a) apel szkolny i spotkania informacyjne w klasach;
 - b) zaproszenie na spotkanie aktywnego wolontariusza – rówieśnika (z innej szkoły, lokalnej organizacji pozarządowej), by opowiedział o swojej działalności;
 - c) wykorzystanie radiowęzła;
 - d) przygotowanie plakatów przez uczniów;
 - e) stałą ścienną gazetkę szkolną z informacjami o aktualnie organizowanych akcjach, najbliższych szkoleniach;
 - f) utworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły dotyczącej szkolnego koła wolontariatu;

- 4) ustalenie zakresu działania, z uwzględnieniem działania głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
 - a) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa);
 - b) lokalnych instytucji i organizacji – rozeznanie jakie instytucje znajdują się w otoczeniu szkoły.
- 5) przeprowadzenie szkoleń dla członków klubu przez opiekuna koła lub przedstawiciela Regionalnego Centrum Wolontariatu, działającego w każdym województwie na temat:
 - a) szkolenie podstawowe na temat praw i obowiązków wolontariuszy, czym jest wolontariat;
 - b) szkolenia motywacyjne;
- 6) opracowanie dokumentacji koła wolontariatu:
 - a) regulamin szkolnego koła, jego nazwa i logo;
- 7) opracowanie planu działania szkolnego klubu, który systematyzuje pracę koła, informuje uczniów jakich działań mogą się spodziewać w danym roku szkolnym, np:
 - a) we wrześniu można rozpocząć całoroczne akcje typu zbiórka nakrętek, baterii, itp.;
 - b) w okresach świątecznych można uwzględnić zbiórki żywności, darów dla najbardziej potrzebujących lub organizację spotkań okolicznościowych dla podopiecznych;
- 8) lokalnych instytucji i organizacji.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§35

(uchylony).

§36

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Sokółce posiada
 - 1) Patrona – Janusza Korczaka;
 - 2) Sztandar;
 - 3) Ceremoniał Wewnętrzny.
2. Sztandar szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
- 2a. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany w gabinecie dyrektora szkoły.
- 3a. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. W skład pocztu sztandarowego powinno wchodzić trzech uczniów (chorąży i asysta) oraz nauczyciel odpowiedzialny za poczet sztandarowy.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to :
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię;

2) białe rękawiczki.

6. Uczniowie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani odświętnie.

7. Sztandar uczestniczy w apelach patriotycznych oraz na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed części artystyczną.

8. Poczta sztandarowa pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem Dyrektorem Szkoły bierze udział w następujących uroczystościach miejskich:

- 1) rocznica wybuchu II wojny światowej;
- 2) Święto Odzyskania Niepodległości;
- 3) rocznica uchwalenie Konstytucji 3 Maja;
- 4) święta i uroczystości religijne;
- 5) udział we mszach z okazji uroczystości rocznicowych.

9. Postawy sztandaru i poczty sztandarowego:

1) „zasadnicza” – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;

2) „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem poczty sztandarowego;

3) „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;

4) „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem 45 stopni;

5) „spocznij” – postawa poczty sztandarowego.

10. Poczta sztandarowa uczestniczy w pożegnaniu absolwentów.

11. Przebieg uroczystości pożegnania absolwentów odbywa się następująco:

1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie;

2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność;

3) do sztandaru podchodzą gospodarze klas kończących szkołę;

4) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem słowa przysięgi:

„ My, absolwenci Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce

Tobie, Szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego honoru;

- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;

- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka SOSW;

- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;

- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;
ŚLUBUJEMY”

12. Przebieg apelu z udziałem sztandaru odbywa się następująco:

1) rozpoczęcie apelu:

a) wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu;

b) prowadzący wypowiada słowa:

„Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Poczёт sztandarowy sztandar Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce wprowadzić. Do hymnu”;

c) prowadzący składa raport Dyrektorowi ośrodka w słowach:

„ Pani/Panie Dyrektorze, prowadząca(imię i nazwisko prowadzącego) melduję uczniów klas gotowych do uroczystego apelu z okazji(nazwa święta lub uroczystości).

d) powitanie zaproszonych gości, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów słowami:

„Na dzisiejszym apelu przygotowanym z okazji ... (nazwa święta lub uroczystości) miło jest mi powitać przybyłych gości:

- Panią

- Pana

- Dyrektora.....

- Nauczycieli.....;

- Pracowników szkoły,

- Rodziców,

- Uczniów.

2) część oficjalna

a) przemówienia Dyrektora oraz chętnych gości;

b) wyprowadzenie sztandaru;

c) prowadzący wypowiada słowa:

„Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Poczёт sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić. Spoczniej. Proszę usiąść”;

3) część artystyczna;

4) zakończenie apelu:

a) podziękowanie osobom, które przygotowały apel i gościom za przybycie

b) zakończenie uroczystości słowami:

„Na tym kończymy naszą uroczystość. Można się rozejść.”

13. W dniu, w którym w szkole odbywają się apele i uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego: chłopcy białe koszule i granatowe lub czarne spodnie, natomiast dziewczynki białe bluzki i granatowe lub czarne spódnice.

14. Do stałych uroczystości wpisanych w harmonogram pracy szkoły należą:

1) rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX);

- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14X);
- 3) Dzień Patrona Szkoły;
- 4) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI);
- 5) rocznica uchwalenie Konstytucji 3 Maja (3 V);
- 6) zakończenie roku szkolnego

15. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi następuje w dniach:

- 1) Dzień Patrona Szkoły;
- 2) święta państwowe;
- 3) dzień rozpoczęcia zakończenia roku szkolnego.

16. (uchylony).

§37

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności taką jak:

- 1) księga ewidencji dzieci i młodzieży podlegającej obowiązkowi szkolnemu,
- 2) księga wychowanków, uczniów,
- 3) dziennik lekcyjny, dziennik zajęć innych,
- 4) dziennik zajęć wychowawczych,
- 5) dziennik zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
- 6) arkusz ocen ucznia.

§38

1. Zasady prowadzenia przez ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Placówka jest jednostką budżetową zaliczaną do sektora finansów publicznych, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego, jaką jest powiat.
3. W placówce obowiązuje jednolity plan kont dla jednostek sektora finansów publicznych, który uwzględnia zasady określone w przepisach ustawy o rachunkowości i standardach międzynarodowych.
4. Dyrektor ośrodka sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości.
5. Placówka ma prawo do gromadzenia środków na specjalnych wyodrębnionych rachunkach bankowych.
6. Źródła pochodzenia środków dochodów własnych i sposób wydatkowania uchwała rady powiatu.
7. Placówka ma obowiązek przekazywania do organu prowadzącego sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie do dnia 31 marca następnego roku.

§39

Majątek ośrodka jest własnością Powiatu Sokólskiego. Jego likwidacja i przekazanie może się odbywać na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§40

1. Statut ośrodka może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej.
2. Zmian w statucie może dokonać rada pedagogiczna z własnej inicjatywy, jak również na wniosek dyrektora ośrodka lub rady rodziców.

§41

(uchylony).

Znowelizowany Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sokółce wchodzi w życie z dniem podjęcia.