Statut

VII Liceum

Ogólnokształcącego

Specjalnego

w Kutnie

Tekst ujednolicony uwzględnia zmiany wprowadzone :

1. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 17 czerwca 2019r.
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2019 r.
3. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 03 grudnia 2020 r.

MISJA SZKOŁY:

1) Uczymy mówić i rozumieć mowę;

2) Uczymy samodzielności i samorządności; Wdrażamy do odpowiedzialności za własną naukę;

3) Uczymy określania celów życiowych;

4) Uczymy poznawania siebie i tolerancji wobec innych;

5) Propagujemy zdrowy i bezpieczny styl życia;

6) Przygotowujemy do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów, stwarzamy możliwości doskonalenia się;

7) Integrujemy ze środowiskiem słyszących; Uczymy akceptacji osób niepełnosprawnych w środowisku;

8) Wdrażamy w proces rehabilitacyjny m.in. uczymy dbałości o indywidualny aparat słuchowy i systematyczne korzystanie z niego;

9) Uczymy ekonomicznego myślenia;

10) Uczymy świadomego posługiwania się technologią informacyjną

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
Rozdział 1. Cele szkoły oraz formy ich realizacji
Rozdział 2. Zadania szkoły oraz formy ich realizacji
Rozdział 3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
Rozdział 1. Dyrektor
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna
Rozdział 3. Rada Rodziców
Rozdział 4. Samorząd Uczniowski
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział 1. Organizacja pracy szkoły
Rozdział 2. Współpraca z rodzicami
Rozdział 3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna
Rozdział 4. Formy opieki i pomocy uczniom
Rozdział 5. Organizacja biblioteki szkolnej oraz zakres zadań nauczyciela bibliotekarza
Rozdział 6. Organizacja nauczania religii/ etyki
Rozdział 7. Wychowanie do życia w rodzinie
Rozdział 8. Nauczanie indywidualne
Rozdział 9. Doradztwo zawodowe
Rozdział 10. Bezpieczeństwo
Rozdział 11. Organizacja wolontariatu w szkole

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
Rozdział 1 Obowiązki Wicedyrektora
Rozdział 2. Pracownicy Ośrodka
Rozdział 3 Pracownicy pedagogiczni i ich obowiązki

Rozdział 4. Zespoły wychowawcze i nauczycielskie

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA
Rozdział 1 Cele i zadania WSO
Rozdział 2 Zadania nauczycieli i wychowawców na początku roku szkolnego
Rozdział 3 Ocenianie i zwalnianie z przedmiotów nauczania
Rozdział 4 Usprawiedliwianie nieobecności ucznia
Rozdział 5 Klasyfikacja śródroczna i roczna
Rozdział 6 Obowiązki nauczyciela związane z klasyfikacją
Rozdział 7 Kryteria ocen i zasady oceniania
Rozdział 8 Promowanie uczniów
Rozdział 9 Egzamin klasyfikacyjny
Rozdział 10 Egzamin poprawkowy
Rozdział 11 Zasady oceniania zachowania
Rozdział 12 Kryteria oceny zachowania
Rozdział 13 Wydłużanie etapu edukacji
Rozdział 14 Tryb odwoławczy od uzyskanej oceny
Rozdział 15 Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY
Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów
Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
Rozdział 3. Nagrody i tryb wnoszenia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody
Rozdział 4. Kary i tryb składania skarg

DZIAŁ VIII DOKUMENTACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ I
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę: „VII Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Kutnie wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego Nr 2 w Kutnie w części dalszej dokumentu zwane jest „ Szkołą".

2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się wyraz „ specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

3. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

4. Na pieczątkach i stemplach Szkoły może być stosowany skrót nazwy.

5. Szkoła wchodzi w strukturę Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego Nr 2 w Kutnie.

6. Szkoła ma swoją siedzibę w Kutnie przy ul. Kościuszki, numer 24A.

7. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Kutnowski z siedzibą w Kutnie przy ulicy Kościuszki numer 16 .

8. Organem nadzorującym pracę Szkoły jest Łódzki Kurator Oświaty.

9. Organem kierującym do Szkoły jest Starosta powiatu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

10. Szkoła jest zakładem pracy w rozumieniu prawa pracy.

11. Szkoła kształci uczniów wymagających specjalnej organizacji nauki, doboru stosownych (zindywidualizowanych) metod pracy dydaktycznej i wychowawczej. Oferta szkoły jest adresowana do uczniów słabo słyszących, niesłyszących, ze spektrum autyzmu oraz z innymi typami zaburzeń objawiających się trudnościami komunikacyjnymi (niedokształcenie mowy o typie afazji motorycznej) w tym z niepełnosprawnością sprzężoną.

12. Szkoła korzysta z bazy dydaktycznej i majątku Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego Nr 2.

13. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego.

14. W szkole prowadzone są:
1) do roku szkolnego 2021/22 oddziały trzyletniego liceum ogólnokształcącego,

2) liceum o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
3) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego liceum ogólnokształcącego,
4) liceum o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioklasowej szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
5) szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego regulują oddzielane przepisy.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele szkoły oraz formy ich realizacji

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły.

2. Cele i zadania szkoły, które wynikają z przepisów prawa są w zakresie:
1) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
2) organizowania opieki nad młodzieżą niepełnosprawną;
3) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
4) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.

3. Szkoła realizuje następujące cele:
1) w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
   a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
   b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej pedagogicznej, jest to w szczególności:
   a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu kształcenia specjalnego; zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
   b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną oraz innymi zajęciami odpowiednimi ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,

c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,

d)organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

b) organizowanie zajęć integracyjnych,

c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

e) współpracę z organami policji,

f) informowanie o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

i) zapewnienie możliwości korzystania ze stołówki oraz opieki świetlicowej;

5) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w szczególności przez:

a) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,

b) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,

c) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym w tym z uczniami pełnosprawnymi,

d) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

4. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2
Zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 3.1. Zadaniem szkoły jest połączenie u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne do samorealizacji i rozwoju osobistego oraz integracji społecznej .

2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
4) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) organizowanie kształcenia dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu, przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

3. Wszystkie działania realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

§ 4 .1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych.

3. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

4. Program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.

6. Dyrektor dopuszcza do użytku program nauczania, jeżeli:
1) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w odrębnych przepisach,
2) zawiera cele kształcenia,
3) zawiera treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
4) zawiera sposoby osiągania celów kształcenia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
5) zawiera opis założonych osiągnięć ucznia,
6) zawiera propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,
7) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

7. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt1.

9. Dopuszczone do użytku programy nauczania, stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.

Rozdział 3
Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły

§ 5 .1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym.

2. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w naszej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego placówki, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca klasy/grupy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej klasy/grupy i przestawiają go rodzicom swojej klasy/ grupy.

6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. 1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

Rozdział 1
Dyrektor

§ 7.1. Kompetencje dyrektora:
1) Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje go na zewnątrz;
2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) Kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
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 stanowiących;
6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
7) Dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
8) Podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
9) Ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
10) Opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Radę Rodziców;
11) Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
12) Organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
13) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;

14) Informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
15) Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
16) Zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
17) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
18) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w placówce;
19) Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
20) Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych WSO ,który jest integralna częścią statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
21) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 8.1.W szkole działa wspólna dla wszystkich typów szkół i internatu wchodzących w skład Ośrodka, Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2) organu prowadzącego;
3) z inicjatywy Dyrektora;
4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

7. Rada Pedagogiczna Ośrodka w sprawach dotyczących poszczególnych jednostek dydaktycznych może działać w zespołach:
1) Zespół nauczycieli Szkoły Podstawowej;
2) Zespół nauczycieli Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia;
3) Zespół nauczycieli Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego;
4) Zespół nauczycieli Internatu.

8. Przewodniczącym zespołów nauczycieli jest Dyrektor lub Wicedyrektor; zespoły przygotowują projekty uchwał i przedstawiają Radzie Pedagogicznej Ośrodka na najbliższym zebraniu.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem rady.

10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców
4) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów i szkolnego zestawu podręczników, po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7) podejmowanie uchwał w sprawie wydłużania etapu edukacyjnego;

8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
3) projekt planu finansowego placówki;
4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy oraz kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
7) opiniuje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).

13. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) dokonuje zmian w statucie Ośrodka, statutach poszczególnych szkół, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innej funkcji kierowniczej w Ośrodku.

14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

15. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

Rozdział 3
Rada Rodziców.

§ 9.1.W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców uczniów Ośrodka.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego szkoły lub Programu Profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
3) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
4) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora Ośrodka,
5) opiniowanie propozycji zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
7) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Ośrodka do dyrektora oraz pozostałych organów Ośrodka, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór nad szkołą.
10) udział w określaniu wzoru jednolitego stroju noszonego przez uczniów na terenie szkoły.
11) występowanie z wnioskami o utworzenie Rady Szkoły.
12) możliwość uczestniczenia w pracy zespołu powypadkowego.
13) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
14) wyrażania opinii Rady Rodziców w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego.

7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Ośrodek, organu sprawującego nadzór, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.

8. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 4.
Samorząd Uczniowski

§ 10.1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół.

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

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Ośrodka.

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

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
7) prawo opiniowania organizacji pracy szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

§ 11.1. Organy Ośrodka współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Ośrodka.

3. Sytuacje konfliktowe organy Ośrodka rozwiązują wewnątrz Ośrodka chyba, ze zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Ośrodka.

4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych:
1) organy Ośrodka zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest stroną w sporze;
2) Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja pracy szkoły

§ 12. 1. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) zajęcia rewalidacyjne;
3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
5) formy wyjazdowe – wycieczki, imprezy.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF- u, wiedza o kulturze;
4) w toku nauczania indywidualnego;
5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej;

3. W czasie pandemii, gdy funkcjonowanie szkoły nie jest czasowo ograniczone albo zawieszone, a szkoła pracuje stacjonarnie w reżimie sanitarnym - stosuje się przepisy odrębne dotyczące ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa w ust. 3, w drodze zarządzenia w stosownym regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie uczniów, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

6. W sytuacji , o której mowa w ust 5, zawieszone zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

7. Dyrektor w drodze zarządzenia w opracowanym regulaminie określa we współpracy z nauczycielami szczegółową organizację pracy szkoły, w tym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności ustala:

1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć, w tym zajęć na platformie do zdalnego nauczania oraz do przekazywania komunikatów i wiadomości dla rodziców i uczniów;
2) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady przekazywania przez nauczycieli tygodniowych zakresów treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
3) zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
4) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
5) harmonogram konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych klasach
6) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

§ 13. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią oraz multimedialnym centrum internetowy;,
3) gabinet psychologiczno-pedagogiczny;
4) gabinet logopedyczny z biofeedbackiem;
5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
7) salę gimnastyczną (niepełnowymiarową);
8) siłownię;
9) salę aktywności ruchowej;
10) pracownię informatyczną;
11) szatnię;
12) pomieszczenia sanitarne.

§ 14. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacji określa w szczególności:
1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) dla poszczególnych oddziałów:
   a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych,
d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
8) liczbę godzin zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez związki zawodowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.

4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.

5. Terminy wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji regulują odrębne przepisy.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.

8. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

9. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

10. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów.

11. Uczeń szkoły może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.

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

2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest rozpoczęcie zajęć o godzinie 7.00.

3. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut. Dopuszcza się organizowanie przerwy przed ostatnią godziną lekcyjną jako przerwy pięciominutowej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy w, którym liczba uczniów wynosi:
l) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera nie więcej niż 4;
2) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących nie więcej niż 8;
3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją nie więcej niż 12;
4) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności (autyzm w tym zespół Aspergera, niesłyszący, słabosłyszacy, niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim) nie więcej niż 5.

5. Corocznie po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy szkoły oraz planowanej ilości oddziałów, Dyrektor podejmuje decyzje o podziale klas na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy w następujących przypadkach:
1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
3) utraty zaufania wychowanków;
4) w innych szczególnych przypadkach.

8. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: nauczanie języków obcych, elementów informatyki i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i imprez.

§ 16.1. Możliwa jest organizacja zajęć w formie wyjazdowej, np. wycieczki.

2. Wycieczki lokalne organizowane w ramach zajęć dydaktycznych szkoły, odbywające się na terenie miasta Kutno nie wymagają wypełnienia karty wycieczek i sporządzenia listy uczestników.

3. Na udział ucznia w wycieczce organizowanej przez szkołę (z wyjątkiem wycieczki lokalnej) muszą wyrazić zgodę jego rodzice lub prawni opiekunowie.

4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły oraz przy wyjazdach na wycieczki i imprezy musi być zapewniony jeden opiekun na 5 uczniów.

5. Przy wycieczkach rowerowych musi być zapewniony jeden opiekun na 3 uczniów.

6. Na wycieczki poza teren Kutna opiekunowie zobowiązani są do zabierania wyposażonej apteczki wraz z instrukcją udzielania pierwszej pomocy.

7. Szczegółowe zasady organizowania imprez i wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy oraz regulamin wycieczek szkolnych wydany przez dyrektora..

§ 17. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły (lub umowy), a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej.

§ 18.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, (o których mowa w ustępie 1. wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 2
Współpraca z rodzicami

§ 19.1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w Poradniach Psychologiczno - Pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
2) znajomości Statutu Szkoły, w tym Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego; Koncepcji Pracy Ośrodka;
3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
7) udziału w życiu szkolnym uczniów.

5. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
   a)organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
   b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
   a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
   b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce,
4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań ośrodka przez:
   a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
   b) inspirowanie rodziców do działania,
   c) wspieranie inicjatyw rodziców,
   d) wskazywanie obszarów działania,
   e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.

6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
1) zaangażowania się, jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci
2) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
5) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
6) pokrywania kosztów wyżywienia dziecka przebywającego w internacie oraz odpowiedniego wyposażania go w przybory.

§ 20.1. Spotkania z rodzicami organizowane są we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
1) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
2) przedstawienia / przypomnienia Statutu Szkoły,
3) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka w danym roku szkolnym,

4) przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny,
5) podania terminów spotkań dla rodziców w danym roku szkolnym oraz co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;

2. Na ostatnim zebraniu dodatkowo przekazywana jest informacja o realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka w danym roku szkolnym.

3. W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, organizuje się zebrania z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami.

4. W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, psychologa, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli organizuje się zebrania z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami;

5. Na życzenie rodziców danej klasy organizuje się zebrania z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.

§ 21.1. Przewiduje się następujące formy współpracy z rodzicami:
1) zebrania z rodzicami, które raz na kwartał organizują wychowawcy klas, z udziałem nauczycieli internatu - wychowawców grup;
2) rozmowy indywidualne, konsultacje;
3) współtworzenie IPET i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka
3) pisemne informacje o postępach i zachowaniu ucznia;
4) kontakty telefoniczne;
5) zajęcia otwarte;
6) kształcenie umiejętności pedagogicznych;
7) włączanie rodziców w przygotowywanie różnych imprez, zajęć, wycieczek organizowanych przez szkołę;
8) włączanie rodziców w prace remontowo-porządkowe na rzecz klasy, szkoły (np. naprawa zamków, malowanie izby lekcyjnej).

Rozdział 3
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 22.1. Ośrodek udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole wynikających z :
1) szczególnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ośrodku jest udzielana z inicjatywy:
1) rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
2) ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela - wychowawcy klasy, nauczyciela - wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) pracownika socjalnego;
8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami".

8. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym szczególnie uzdolnionych;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

9. W szkole powołuje się zespół, który opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

10. W skład zespołu wchodzą: nauczyciele szkoły, nauczyciele internatu i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

11. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.

12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

13. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen,
Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen.

14. Wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem mają obowiązek znać treść i stosować się do zaleceń zawartych w IPET.

15. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia – dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;

4) zajęć specjalistycznych:

   a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
   b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
   c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
   d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
6) porad i konsultacji;

7) warsztatów.

16. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

20. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnych;
2) rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych trudności w zakresie komunikacji społecznej;
3) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
4) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
5) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
6) prowadzenia edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców, nauczycieli;
7) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów.

18. Dyrektor w razie potrzeby zwraca się z prośbą o udzielenie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej do innych instytucji i osób fizycznych.

Rozdział 4
Formy opieki i pomocy uczniom

§ 23. 1. Ośrodek udziela pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej.

2. Pomoc jest udzielana na wniosek:
1) ucznia;
2) rodziców;
3) psychologa lub pedagoga;
4) wychowawcy grupy lub oddziału klasowego;
5) innych osób.

3. Wychowawca wraz z pedagogiem, nauczycielami uczącymi i opiekującymi się uczniem, któremu z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, ustala indywidualny plan pomocy.

§ 24. 1. Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole lub pobyt w Ośrodku poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrektora Ośrodka z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
   d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
   e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdziale 4,
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
   e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
   f) indywidualizację procesu nauczania i wychowania.

Rozdział 5
Organizacja biblioteki szkolnej oraz zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 25.1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna wraz z centrum multimedialnym.

2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych ośrodka / szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Zbiory biblioteki stanowią:
1) lektury obowiązkowe i uzupełniające;
2) pozycje z literatury dla dzieci i młodzieży;
3) wydawnictwa informacyjne;
4) literatura przedmiotowo – metodyczna oraz z zakresu pedagogiki i psychologii;
5) zbiory specjalne, w tym multimedialne programy edukacyjne;
6) prenumerowane czasopisma;
7) inne materiały edukacyjne;

4. Wydatki na potrzeby biblioteki zapewnia Dyrektor z budżetu placówki.

5. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

6. Czas pracy biblioteki umożliwia korzystanie z niej w czasie zajęć edukacyjnych i internackich uczniom / wychowankom, nauczycielom szkoły i internatu, rodzicom, innym pracownikom szkoły / ośrodka.

7. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań wychowanków oraz wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się poprzez:
1) udostępnianie zbiorów biblioteki czytelnikom;
2) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych i nowych nabytkach;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów;
5) wspomaganie nauczycieli w realizowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz szeroko pojętej edukacji czytelniczej uczniów / wychowanków;
7) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Biblioteka współpracuje w realizacji swoich zadań z innymi bibliotekami.

9. Szczegółowy zakres działania biblioteki, w tym zasady wypożyczeń zbiorów czytelnikom oraz zasady przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki określa jej Regulamin.

Rozdział 6
Organizacja nauczania religii/etyki

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

2. W przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia ucznia w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy wymienionych zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania zajęć.

4. W szkole organizuje się nauczanie religii / etyki na życzenie rodziców/ ustawowych opiekunów lub pełnoletniego ucznia. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać.

Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy.

5. Zajęcia w szkole z religii/ etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

6. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi mniej niż 7 uczniów / dzieci, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.

7. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.

8. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.

9. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

10. W przypadku, gdy uczeń nie brał udziału w zajęciach z religii/ etyki, w dzienniku lekcyjnym wpisuje się **„**nie uczęszczał”/„nie uczęszczała**”**. W pozostałych dokumentach szkolnych w miejscu wyznaczonym rysujemy poziomą linię.

11. Uczniowie uczęszczający na naukę religii/etyki mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

12. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach opisanych w § 4 statutu.

Rozdział 7
Wychowanie do życia w rodzinie

§ 27.1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyodziałowej organizuje się zajęcia „ Wychowanie do życia w rodzinie”, dotyczące zasad świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 8
Nauczanie indywidualne

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

2. Nauczanie indywidualne organizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 9
Doradztwo zawodowe

§ 29.1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe

5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, 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.

10. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 10
Bezpieczeństwo

§ 30.1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno- sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo-Profilaktyczego;
2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

3. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli;
3) opracowanie planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, który uwzględnia: równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia. Dyrektor zapewnia uczniom w Ośrodku miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach technicznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14) ogrodzenie terenu szkoły;
15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
18) wyposażenie pomieszczeń szkoły: pokój nauczycielski, pomieszczenia nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat, pracowni gospodarstwa domowego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,

4. Zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza o nich kompetentnej osobie.

7. Dyrektor i nauczyciele są zobowiązani reagować na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, wulgaryzmy w słowach i gestach.

8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:
1) za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć organizowanych przez szkołę odpowiedzialny jest bezpośrednio prowadzący te zajęcia, w szczególności:

a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia,
b) w czasie przerwy – nauczyciel dyżurujący,
c) w czasie imprez szkolnych / ośrodkowych – nauczyciele, wychowawcy będący na dyżurze,
d) w czasie wyjść do kina, teatru – nauczyciel, ustalony opiekun,
e) w czasie wycieczek poza miasto – nauczyciel, kierownik wycieczki, opiekun,
f) w czasie pobytu w Internacie – wychowawca sprawujący dyżur;

2) Nauczyciel opracowuje regulamin pracowni przedmiotowej, sali gimnastycznej, świetlicy określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, z którym zapoznaje wychowanków na początku każdego roku szkolnego;
3) W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym zajęcia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo wychowankom;
4) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

9. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

10. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, zorganizowane są zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe młodzieży oraz stworzona możliwość przygotowania się do zajęć.

Rozdział 11
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 31.1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Walontariusza (lub sekcji wolontarystycznej samorządu uczniowskiego), zwanego dalej Klubem (sekcją).

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez Klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

3. Niepełnoletni członkowie Klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w ramach wolontariatu.

4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulmin Klubu, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

5. Pracą Klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

6. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaję się na zakończenie roku szkolnego lub za żądanie zainteresowanego.

7. Praca wolontarystyczna w szkolnym Klubie polega na :
1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
3) odwiedzinach w Domu Dziecka, w Domu Pomocy Społecznej;
4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek z którym współpracuje klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
5) przygotowywaniu świątecznych paczek dla seniorów i dzieci z Domów Dziecka;
6) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
7) udziale raz w miesiącu w zajęciach grupy wsparcia dla wolontariuszy.

DZIAŁ V
PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Obowiązki Wicedyrektora

§ 32.1. W Ośrodku za zgodą Organu Prowadzącego jest utworzone stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektor służbowo podlega bezpośrednio Dyrektorowi. Pracuje zgodnie z obniżonym przez Radę Powiatu wymiarem zajęć obowiązkowych

3. W przypadku krótkotrwałej nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkoły, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 33. Zakres zadań i obowiązków Wicedyrektora.

1. Wicedyrektor realizuje obowiązki ustalone przez Dyrektora.

2. Pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.

3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
1) współpraca z Dyrektorem w zakresie planowania, organizowania i kierowania pracą dydaktyczną w szkołach funkcjonujących w Ośrodku;
2) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
3) współpraca z Dyrektorem w zakresie organizacji mierzenia oraz podnoszenia jakości pracy szkół;
4) współpraca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą rodziców w zakresie przygotowania organizacyjnego Ośrodka w danym roku szkolnym;

5) opracowanie tygodniowego planu zajęć w szkołach i internacie oraz organizacja i kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych placówki oraz prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie;
7) hospitowanie zajęć zgodnie z planem hospitacji;
8) instruowanie nauczycieli i nadzorowanie ich pracy w zakresie planowania pracy, stosowania metod nauczania, stosowanych środków dydaktycznych;
9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie nagród i kar dla uczniów oraz w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły;
10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Ośrodka.

Rozdział 2
Pracownicy Ośrodka

§ 34. 1.W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
1) pedagogicznych;
2) ekonomicznych;
3) administracyjnych;
4) obsługowych;
5) innych zatrudnionych wg potrzeb i posiadanych środków finansowych.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Ośrodka regulują odrębne przepisy.

§ 35. 1. Przez „pracowników pedagogicznych" zwanych dalej nauczycielami rozumie się wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych, a więc:
1) nauczycieli;
2) psychologa;
3) pedagoga;
4) bibliotekarza;
5) specjalistów (np. logopedów, socjoterapeutów itp.).

2. Nauczyciel może pełnić obowiązki wychowawcy klasy.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
.

4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 36.1. Pracownikami niepedagogicznym są:
1) pracownicy administracyjni;
2) pracownicy ekonomiczni;
3) pracownicy obsługowi.

2. Bezpośredni nadzór nad pracownikami niepedagogicznymi sprawuje dyrektor.

3. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę aktualne potrzeby placówki.

4. Zakresy zadań pracowników niepedagogicznych znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

Rozdział 3
Pracownicy pedagogiczni i ich obowiązki

§ 37. 1. Nauczyciel obowiązany jest:
1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych prze placówkę;
2) Wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju i przekazywać rodzicom informacje o szczególnych uzdolnieniach uczniów;
3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) Dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni miedzy ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6) Podnosić swoją wiedze ogólną i zawodową.

§ 38. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele szkoły:
1) Prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy;
2) W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
3) Dbają o przestrzeganie prawa uczniów szkoły;
4) Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie dyżurów pełnionych przed rozpoczęciem lekcji i między lekcjami;
5) Nauczyciele tworzą uczniom odpowiednie warunki do nabywania następujących umiejętności:
   a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
   b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
   c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
   d) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
   e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,

f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
g) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,

6) Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
a) rozwijaniu dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
b) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
c) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
d) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
e) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
f) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych. dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
g) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
7) Nauczyciele planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
8) Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz potrzebami środowiska;
9) Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
10) W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów;
11) Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują;
12) Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalą metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach, konferencjach i samokształceniu;
13) Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną. Dbają o sprzęt i wyposażenie tej sali;
14) Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
15) Oceniają wiedzę umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówek i sprawdzianów;
16) Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
17) Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy;
18) Dokonują wpisu/wypisu uczniów przyjeżdżających/ wyjeżdżających poza godzinami pracy nauczyciela internatu;
19) Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Dyrektora Szkoły;
20) Mają prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
21) Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły;

22) Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania;
23) Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora.

§ 39.1. Zadania nauczycieli-wychowawców klas:

1) Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami;
2) Inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
3) Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole;
4) Poznają uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów;

5) Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy, Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
6) Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach;
7) Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły;
8) Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów;
9) Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
10) Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności;
11) Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności szkoły;
12) Podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole;
13) Analizują działania wychowawcze i dostosowuje je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych;
14) Współpracują z rodzicami uczniów:
    a) ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu,
    b) informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych,
    c) diagnozują problemy wychowawcze rodziców,
    d) projektują współpracę z rodzicami, uwzględniając potrzeby rodziców;
15) Wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
16) W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.

§ 40.1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 szkoły i placówki;
2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
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 i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.1. Do zadań logopedy w szkole 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 i innych specjalistów w zakresie rozwijania kompetencji językowych uczniów.

§ 42.1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, 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.”

§ 43. Kwalifikacje do zajmowania stanowisk pedagogicznych w Ośrodku są ustalone w przepisach MEN.

Rozdział 4
Zespoły wychowawcze i nauczycielskie

§ 44.1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez Dyrektora.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;
2) określanie form pracy z wychowankiem;
3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym;
5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku;
6) ustalanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka zakresów współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzą:
1) Dyrektor lub Wicedyrektor z upoważnienia Dyrektora, jako przewodniczący zespołu;
2) wychowawca klasy;
3) wychowawcy grupy;
4) pedagog;
5) psycholog;
6) w zależności od potrzeb inni specjaliści np. logopeda, higienistka.

4. Z pracy zespołu wychowawczego sporządza się protokół.

5. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły nauczycielskie:
1) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
2) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
3) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale;
4) zespół nauczycieli rewalidacji indywidualnej;
5) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
6) zespół wychowawczy;

6. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły.

7. Pracą zespołu kieruje powołany na wniosek zespołu przez dyrektora, przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu wychowawczego przewodniczącym jest dyrektor.

8. Cele i zadania zespołów:
1) Wspieranie i doskonalenie nauczycieli pod kątem realizacji podstawy programowej;
2) Analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników

pod kątem przydatności, celowości i zgodności z potrzebami edukacyjnymi, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programowa, kształcenia ogólnego;
3) Przewodniczący zespołów przedmiotowych i wychowawczych współpracują ze sobą tworząc szkolny zestaw programów nauczania;
4) Organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
5) Uzgadnianie szczegółowych wymagań z przedmiotów na poszczególne oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
6) Uzgadnianie spraw organizacyjnych i wychowawczych z zakresu opieki w internacie;
7) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.

DZIAŁ VI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Rozdział 1
Cele i zadania WSO

§ 45.1. System oceniania w liceum został oparty na następujących założeniach:
1) każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki;
2) notowanie postępów i osiągnięć ucznia jest potrzebne dla bieżącej kontroli i ukierunkowania przebiegu edukacji;
3) jest zgodny z obowiązującym prawem, standardami i podstawami programowymi.

§ 46.1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz stopnia zaangażowania ucznia w proces zdobywania wiedzy z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów .

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.

§ 47. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

§ 48.1. Rodzice (prawni opiekunowie) będą na bieżąco informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Karty z ocenami uczniów wychowawcy klas przygotowują na zebrania oraz informują poprzez dziennik elektroniczny Librus

2. W razie potrzeby nauczyciel, wychowawca, pedagog lub Dyrektor ma prawo wezwać rodzica do szkoły (telefonicznie lub pisemnie).

Rozdział 2
Zadania nauczycieli i wychowawców na początku roku szkolnego.

§ 49.1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych(semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział 3
Ocenianie i zwalnianie z przedmiotów nauczania.

§ 50.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

3. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
1) co uczeń zrobił dobrze,
2) co uczeń ma poprawić,
3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju

5. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

6. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt. 1 lub 2. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki i dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

9. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych dla rodziców w szkole.

11. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczycieli przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzić notatki.

12. Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.

13. Prace pisemne ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywane ćwiczenie, należy także uwzględnić systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

15. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Powyższe dotyczy także zwolnień z informatyki lub edukacji informatycznej

16. Jeśli uczeń ma opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych czynności, których – jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określany w opinii.

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia oraz wniosku rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/a”.

Rozdział 4

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia.

§ 51.1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni od momentu zakończenia swojej absencji (za wyjątkiem ostatniego tygodnia przed rocznym /śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej). Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

2. Rodzice dokonują usprawiedliwienia nieobecności niepełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia, które uczeń zobowiązany jest wręczyć wychowawcy. Mogą też usprawiedliwić nieobecność dziecka ustnie w czasie konsultacji i zebrań w szkole lub telefonicznie. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie. Uczniowie pełnoletni (w normie intelektualnej) mają możliwość samodzielnego, pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności.

3. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną, osobistą lub telefoniczną prośbę rodzica.

4. Nauczyciel przedmiotu zabierający uczniów na zawody, konkursy itp. jest zobowiązany do przekazania Dyrektorowi informacji dotyczących nieobecności uczniów i czasu jej trwania.

5. Jeżeli nauczyciel danego przedmiotu stwierdzi częstą absencję na lekcji określonego ucznia, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do wychowawcy klasy.

Rozdział 5
Klasyfikacja śródroczna i roczna.

§ 52. 1 Rok szkolny dzielimy na dwa semestry:
1) pierwszy semestr zaczyna się od inauguracji roku szkolnego i kończy klasyfikacją śródroczną;
2) drugi semestr trwa do klasyfikacji śródrocznej do daty zakończenia roku szkolnego (ustalonej przez MEN) i kończy się klasyfikacją roczną ,
3) terminy trwania poszczególnych semestrów określane są rokrocznie w Planie Pracy szkoły

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikacja semestralna odbywa się raz w roku szkolnym.

3. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikacja roczna odbywa się raz w roku szkolnym.

4. Klasyfikacja roczna (śródroczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny - 1.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 6
Obowiązki nauczyciela związane z klasyfikacją.

§ 53.1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani dokonać wpisu przewidywanej oceny ołówkiem oraz poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie z zachowania.

2. Wychowawca powiadamia uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania.

3. Wychowawca nie może wystawić rocznej (śródrocznej) oceny z zachowania niższej niż przewidywana (za wyjątkiem przypadku rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich).

4. Nauczyciele są zobowiązani, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, dokonać w dziennikach lekcyjnych (w rubryce notatki) wpisów o uczniach zagrożonych niedostateczną oceną klasyfikacyjną (śródroczną i roczną). Na podstawie tej informacji wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5. Ten sam termin musi zachować wychowawca przy pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o nagannej ocenie z zachowania.

6. Jeżeli uczniowi zagraża niedostateczna ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu zobowiązani są - po przekazaniu tej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) - w miarę możliwości do zaplanowania wspólnie z rodzicami sposobu uzupełnienia wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.

7. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
1) wzorowa -wz.;
2) bardzo dobra – bdb.;
3) dobra - db.;
4) poprawna – pop.;
5) nieodpowiednia - ndp.;
6) naganna - ng..

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 7
Kryteria ocen i zasady oceniania

§ 54.1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący - 6 - cel.;
2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb.;
3) stopień dobry – 4 - db.
4) stopień dostateczny – 3 - dst.
5) stopień dopuszczający - 2 - dop.
6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w punktach 1-5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w punkcie 6 .

4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrą.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Stopień celujący

a) uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, umie samodzielnie zdobyć wiadomości,

b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę, rozwija zainteresowania, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, lekcjach w terenie, spektaklach teatralnych, koncertach - w pełni opanował materiał przewidziany programem

c) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w pracy na lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,

d) bierze aktywny udział w konkursach, odnosi w nich sukcesy,

e) jest autorem pracy o dużych walorach poznawczych i dydaktycznych,

f) potrafi nie tylko poprawnie rozumować kategoriami wiedzy ogólnej, potrafi ją również powiązać z problemami i umiejętnie wykorzystywać w praktyce,

g) umie uzasadnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy;

2)Stopień bardzo dobry

a) uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiadomości,

b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
c) wskazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
d) bierze udział w konkursach szkolnych, uroczystościach i akademiach, kołach zainteresowań,
e) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności,
f) potrafi poprawnie, samodzielnie rozumować, wyciągnąć wnioski, zastosować je na poszczególnych przedmiotach oraz łączyć ze sobą wiedzę pokrewnych przedmiotów,
g) opanował materiał przewidziany programem;

3) Stopień dobry
a) uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania trudne wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności,
d) poprawnie stosuje nabytą wiedzę do wykonania poleconych mu zadań,
e) jest aktywny w czasie lekcji,
f) opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym;

4) Stopień dostateczny
a) uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
b) potrafi wykonać samodzielnie proste zadania,
c) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,
d) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,

5) Stopień dopuszczający
a) uczeń potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności (przy pomocy nauczyciela),
b) uczeń posiada poważne braki w nauce, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.

6) Stopień niedostateczny
a) uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
b) uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Każdy nauczyciel indywidualnie dostosowuje:
1) program nauczania i wymagania do poziomu i możliwości intelektualnych ucznia,
2) metody nauczania i sposób realizacji programu,
3) sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

7. Oceny i punktacja prac sprawdzających wiedzę uczniów ustalane są indywidualnie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i zależą od stopnia trudności pracy oraz możliwości intelektualnych uczniów.

8. Prace pisemne oceniane są, w miarę możliwości, według skali procentowej :
1) celujący – 100% wykonanie wszystkich zadań

2) bardzo dobry – 99-85%
3) dobry - 84-70%
4) dostateczny - 69-50%
5) dopuszczający – 49-30%
6) niedostateczny – poniżej 30%

9. Sprawdzian obejmujący większą partię materiału (dział, epokę lub okres literacki) powinien być zapowiedziany z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

10. Prace pisemne uczniów powinny zostać poprawione i ocenione przez nauczyciela w ciągu tygodnia.

11. W przypadku niepisania przez ucznia pracy pisemnej lub jej nieoddania z przyczyn losowych w wyznaczonym terminie, nauczyciel wpisuje symbol „-" w odpowiedniej rubryce w dzienniku. Symbol „-" oznacza „praca niezaliczona". Uczeń ma obowiązek napisać lub oddać zaległą pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Gdy uczeń napisze lub odda pracę w wyznaczonym terminie, obok symbolu „-" wpisuje się ocenę, którą otrzymał. Jeśli uczeń nie wywiąże się z obowiązku napisania lub oddania pracy, obok symbolu „-" wpisuje się ocenę niedostateczną (z wyjątkiem sytuacji losowych).

12. Ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu, powinna być taka, aby nauczyciel prowadzący w sposób obiektywny mógł wystawić uczniowi ocenę klasyfikacyjną.

13. Dopuszcza się stosowanie przy ocenie bieżącej (cząstkowej) plusów i minusów.

14. Uczeń może poprawić otrzymaną, niesatysfakcjonującą go ocenę cząstkową, za zgodą i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

Rozdział 8
Promowanie uczniów

§ 55. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz o najmniej bardzo dobrą ocenę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (w półroczu programowo najwyższym) i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (w półroczach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 9
Egzamin klasyfikacyjny

§ 56.1 Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej, aby otrzymać pozytywną ocenę roczną, musi zaliczyć na ocenę pozytywną materiał nauczany w pierwszym półroczu według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż na sześć tygodni przed końcowym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym oraz otrzymać ocenę pozytywną z drugiego półrocza.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzic (prawny opiekun), zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora nie później niż na sześć tygodni przed końcowym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. W przypadku gdy pełnoletni uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej nie wystąpi z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny zostaje skreślony, na wniosek wychowawcy, z listy uczniów.

7. W przypadku gdy uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, objęty obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki, nie wystąpi z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny, powtarza klasę.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. W sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi objętemu obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki, uczeń powtarza klasę.

10. W sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi pełnoletniemu, nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, zostaje on skreślony z listy uczniów lub powtarza klasę.

11. W przypadku, gdy uczeń pełnoletni nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, zostaje skreślony z listy uczniów lub powtarza klasę.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa ust.13 p. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15. Uczniowi, o którym mowa w pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

16. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

17. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany"/”nieklasyfikowana”.

26. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 61.

27. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

28. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 61.

29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć dydaktycznych, aby otrzymać pozytywną ocenę roczną, musi zaliczyć na ocenę pozytywną materiał nauczany w pierwszym semestrze według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, do dnia rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego oraz otrzymać ocenę pozytywną z drugiego semestru.

Rozdział 10
Egzamin poprawkowy

§ 57.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów informatycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, uwzględniając zastrzeżenia pkt 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym).

11. Zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu należy zgłaszać w terminie do pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

12. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

14. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (w półroczu programowo najwyższym) i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (w półroczach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 11
Zasady oceniania zachowania

§ 58.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) systematyczne, punktualne i aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych, praktycznej nauce zawodu,
   b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych Ośrodka, obiektów rekreacyjno - sportowych i regulaminu wycieczek,
   c) wykonywanie poleceń nauczycieli,
   d) przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   e) systematyczne odrabianie prac domowych,
   f) wyposażenie w wymagane pomoce i przybory szkolne,
   g) dbałość o książki, zeszyty, przybory,
   h) wysiłek wkładany w wykonywaną pracę;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
   a) troska o mienie szkoły,
   b) dbanie o sprzęt znajdujący się w Ośrodku i estetyczny wygląd terenów wokół oraz uczestniczenie w pracach na rzecz Ośrodka,
   c) oszczędzanie energii elektrycznej, wody oraz przydzielonego materiału,
   d) utrzymanie czystości w pomieszczeniach Ośrodka,
   e) utrzymywanie w należytym porządku rzeczy osobistych,
   f) naprawianie wyrządzonych szkód,
   g) aktywność ucznia (prace społecznie użyteczne),
   h) wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego,
   i)dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku
3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
   a) znajomość hymnu państwowego, godne zachowanie wobec flagi państwowej,
   b) uczestniczenie we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych w Ośrodku i reprezentowanie go na zewnątrz;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) przestrzeganie form grzecznościowych,
   b) kulturalne wypowiadanie się z uwzględnieniem ogólnie przyjętych norm etycznych;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) informowanie o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu Ośrodka,
   b) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą,
   c) dbanie o własne zdrowie, zgłaszanie wszelkich dolegliwości swoich i innych wychowanków,
   d) nie korzystanie z używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
   e) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka i wykonywanie ich poleceń,
b) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
c) umiejętność funkcjonowania w sytuacji problemowej,
d) umiejętność pracy w zespole,
e) właściwy stosunek do przyrody (zwierząt, roślin),
f) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
g) tolerancja wobec odmienności,
h) umiejętność zorganizowania wolnego czasu zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami.

7) okazywanie szacunku innym osobom.
a) przestrzeganie form grzecznościowych, kulturalne zachowanie się wobec rodziców, nauczycieli, innych pracowników Ośrodka i kolegów,
b) poszanowanie własności oraz efektów pracy swojej i innych,
c) poszanowanie opinii i uczuć innych ludzi,
d) właściwy stosunek do płci przeciwnej, osób chorych i starszych.

3. Skala ocen zachowania:
1) wzorowe wz.;
2) bardzo dobre bdb.;
3) dobre db.;
4) poprawne pop.;
5) nieodpowiednie ndp.;
6) naganne ng.

4. Oceną wyjściową jest stopień poprawny.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczycieli internatu i uczniów danej klasy. Opinie nauczycieli zawarte są w uwagach zapisywanych w dziennikach lekcyjnych.

6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę i udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz wiek rozwojowy ucznia.

Rozdział 12
Kryteria ocen zachowania

§ 59.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie;
2) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
3) zawsze i w każdej sytuacji reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
4) zachowuje się wzorowo w szkole, internacie i poza Ośrodkiem;
5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, internatu i środowiska;
6) chętnie i z zaangażowaniem bierze udział w imprezach organizowanych w klasie, szkole, internacie;
7) godnie reprezentuje ośrodek na zewnątrz, chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
8) uczy się pilnie i systematycznie, uzyskuje oceny zgodne z jego możliwościami, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, rozwija swoje zainteresowania;
9) jest koleżeński, dba o dobro własne i innych, reaguje na krzywdę czynioną słabszym;
10) dba o porządek i ład wokół siebie, estetykę własnego wyglądu oraz przestrzega zapisów statutowych w zakresie stroju;
11) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających).

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
2) zachowuje się bardzo dobrze w szkole, internacie i poza Ośrodkiem;
3) sumiennie wypełnia obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, internatu;
4) chętnie i z zaangażowaniem bierze udział w imprezach organizowanych w klasie, szkole, internacie;
5) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
6) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, liczba spóźnień nie przekracza 5 w półroczu;
7) zawsze przestrzega regulamin szkoły i internatu;
8) jest koleżeński, chętnie pomaga innym;
9) dba o porządek i ład wokół siebie, estetykę własnego wyglądu oraz wymagań szkoły w zakresie stroju;
10) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających).

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1)zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników Ośrodka, koleżanek i kolegów;
2)uczestniczy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
3)sumiennie wypełnia obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli; angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, internatu i środowiska;
4) dba o mienie Ośrodka i własne oraz kulturę słowa;
5) przestrzega reguł szkolnym i internackich, przestrzega regulaminu ucznia i wychowanka;
6) uczy się systematycznie, ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (mniej niż 7 w półroczu);
7) liczba spóźnień nie przekracza 7 w semestrze;
8) dba o porządek i ład wokół siebie oraz estetykę własnego wyglądu;
9) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających);

4.Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) zdarza mu się zachować w sposób niekulturalny;
2) uczestniczy w życiu klasy, szkoły i internatu,
3) nie zawsze wypełnia obowiązki powierzane przez nauczycieli i wychowawców;
4) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom szkoły zawartym w stosownych dokumentach;
5) stara się uczyć systematycznie;
6) ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
7) ma do 7 spóźnień w semestrze;
8) stara się dbać o porządek i ład wokół siebie oraz estetykę własnego wyglądu;
9) strojem i wyglądem zewnętrznym nie narusza rażąco ogólnie przyjętych norm.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) cechuje się brakiem kultury osobistej (zachowuje się w sposób arogancki wobec dorosłych i kolegów, jest agresywny, stosuje wulgaryzmy, nie jest prawdomówny);
2) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły, klasy, internatu;
3) lekceważy obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli;
4) nie uczy się systematycznie, nie odrabia zadań domowych;
5) narusza regulamin szkoły i internatu;
6) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się;
7) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania;
8) świadomie niszczy mienie cudze i własne;
9) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych;
10) wyglądem zewnętrznym rażąco odbiega od przyjętych norm.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1) zachowuje się nagannie i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego;
2) rażąco narusza regulamin szkoły i internatu, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
3) często świadomie i celowo niszczy mienie szkoły i społeczne;
4) wchodzi w konflikt z prawem min. oszustwa i fałszerstwa dokumentów, świadome wymuszanie, zastraszanie i znęcanie się nad ludźmi i zwierzętami, wandalizm, wnoszenie, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie, rozprowadzanie środków odurzających, kradzieże, rozboje, nakłanianie do czynów lubieżnych, rozpowszechnianie pornografii;
5) nagminnie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia i spóźnia się (ponad 10% w semestrze);
6) świadomie podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych;
7) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej absencji;
8) z zajęć edukacyjnych otrzymuje z zachowania ocenę naganną.

Rozdział 13
Wydłużanie etapu edukacji

§ 60.1. W szkole istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki przy zwiększeniu proporcjonalnie wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego odpowiedzialnego za planowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki w szkole.

Rozdział 14
Tryb odwoławczy od uzyskanej oceny

§ 61.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemnie uzasadnione zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia złożone na piśmie muszą zawierać informację, który zapis WSO został naruszony.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
1)w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2)w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust 3 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wychowawca grupy,
d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
e) pedagog,
f) psycholog,
g) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
h) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Komisja ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczny głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
b) termin sprawdzianu,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) zadania sprawdzające,
e) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
b) termin posiedzenia komisji;
c) imię i nazwisko ucznia;
d) wynik głosowania;
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem

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

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 15
Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 62.1 Propozycje zmian omawianego systemu zgłaszane są do Dyrektora, który następnie przekazuje je przewodniczącemu komisji ds. WSO.

2. Proponowane zmiany w systemie zostaną przedstawione do akceptacji Radzie Pedagogicznej.

3. Ze znaczącymi zmianami w WSO powinni być zapoznani rodzice uczniów.

4. Proponowane zmiany wchodzą w życie po zatwierdzeniu ich przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.

5. Wewnątrzszkolny System Oceniania będzie na bieżąco aktualizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 16
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu osowaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 63.1. Postępy uczniów w nauce będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line.
4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.

2. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line,
4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
5) testy on-line udostępnione na platformie Teams

3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa niniejszy statut w rozdziałach1-15.

§ 64.1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line.

§ 65.1. Egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.

2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w ust 1, rozumiany jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.

3. Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailowa lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami**.** Wyżej wymienione informację przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

7. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.

8. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

9. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.

10. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

11. Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, oraz egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzą
1)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
2)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia przechodzącego ze szkoły do innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniem przychodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

17. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu biorą udział obaj członkowie komisji.

18. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

19. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 66.1. Egzamin poprawkowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i informuje ucznia nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Uczeń najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu

3. Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców o tym egzaminie**.**

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

6. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

7. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w czasie egzaminu pisemnego.

9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie poprawkowym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne - z których uczeń otrzymał oceną niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

13. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

14. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji

15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

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

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

§ 67.1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej ocena klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej sprawdzianem, przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w termie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Dzień i godzinę sprawdzianu ustala z uczniem i rodzicami dyrektor w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców oraz członków komisji o tym egzaminie**.**

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

5. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

6. Sprawdzian w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

7. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi.

8. Wymaga się, aby zadanie pisemne na sprawdzianie z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

9. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z przedmiotu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

12. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

13. Komisja, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji

14. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 68.1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która pracując za pomocą środków komunikowania się na odległość ustala ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 1, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. W skład komisji, o której mowa w pkt. 1 wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog,
5) psycholog,

4. Przewodniczący ustala termin i sposób komunikowania komisji w czasie rozstrzygania zastrzeżeń z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji oraz ucznia i jego rodziców, nie później niż na 2 dni przed terminem spotkania on-line.

5. Spotkanie komisji on-line odbywa się nie później niż w ciągu nie później niż w 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżeń. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

6. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

7. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół, zawierający:
1) dane ucznia, co do oceny którego wniesiono zastrzeżenia;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin spotkania on-line komisji;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1
Prawa i obowiązki uczniów

§ 63. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz o trybie postępowania w przypadku naruszania jego prawa;
2) informacji o działalności szkoły;
3) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz wychowania, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej, sprzyjającej rozwojowi mowy i usprawnianiu zaburzonej funkcji słuchowej;
5) godnego traktowania, szacunku i nietykalności osobistej;
6) opieki wychowawczej, medycznej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz w uzasadnionych przypadkach do pomocy materialnej;
7) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
10) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi;
11) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
13) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, technologii informacyjnej, dostępu do dóbr kultury;
14) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
16) realizowania, a także dochodzenia swoich praw przy pomocy reprezentantów samorządu uczniowskiego;
17) do korzystania z pomocy nauczyciela przy uzupełnianiu braków w materiale programowym spowodowanych nieobecnością w szkole;
18) uczestnictwa w wycieczkach, obozach, rajdach i innych formach wypoczynku organizowanych przez Ośrodek;
19) reprezentowania Ośrodka w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami, zainteresowaniami i umiejętnościami;
20) wnoszenia zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny z zachowania – nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych;
21) wnoszenia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody.

2. W przypadku naruszenia praw uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:
1) Wychowawcy, gdy prawa narusza inny uczeń, nauczyciel lub pracownik szkoły;
2) Dyrektora, gdy prawa ucznia naruszył wychowawca;

3) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy prawa naruszył Dyrektor Szkoły.

3. Uczeń w szkole ma obowiązek:
1) przestrzegać ustaleń zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie ucznia / wychowanka i innych regulaminach;
2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
3) doręczać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Forma usprawiedliwienia:
a) zwolnienie lekarskie,
b) usprawiedliwienie od rodziców lub opiekunów prawnych,
c) usprawiedliwienie od pełnoletniego ucznia;
4) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
5) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka, a w szczególności:
a) okazywania szacunku dorosłym,
b)poszanowania i posłuszeństwa wobec wszystkich nauczycieli, wychowawców i pracowników Ośrodka,
c) szanowania poglądów i przekonań innych wychowanków,
d) szanowania godności osobistej innych osób,
e) szanowania cudzej własności,
f) przeciwstawiania się przejawom brutalności, przemocy, wulgaryzmu (nie używania wulgarnych słów, nie palenia tytoniu, nie picia alkoholu, nie używania narkotyków),
g) otaczania opieką młodszych i słabszych;
6) Ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
7) Przeciwstawiać się wszelkim przejawom agresji i przemocy;
8) Dbać o dobro wspólne, ład i porządek w szkole;
9) Godnie reprezentować szkołę;
10) Uzupełnić braki w materiale programowym (w przypadku każdej usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności);
11) Zgłaszać nauczycielom niezrozumiale partie materiału;
12) Świadomie korzystać ze zdobyczy techniki i możliwie w pełni uczestniczyć w życiu kulturalnym i społecznym.
13) Posiadać aktualną legitymację szkolną.
14) przestrzegać zasad ubieranie się (stroju) przyjętych w Regulaminie Ucznia

4. Kategorycznie zabranie się wnoszenia, posiadania, rozpowszechniania przez ucznia na terenie szkoły:
1) niebezpiecznych przedmiotów (w tym zabawek i przyrządów),
2) lekarstw; leki wymagające przyjmowania systematycznego przekazywane są nauczycielom zgodnie z obowiązującymi procedurami,
3) nieodpowiednich – demoralizujących nagrań, płyt, gier komputerowych, czasopism,
5) urządzenia elektroniczne w tym telefony komórkowe uczniowie wnoszą i posiadają za wiedzą i zgodą rodzica oraz wychowawcy, biorąc za nie pełną odpowiedzialność
6) uczniowie korzystają z urządzeń w tym telefonów komórkowych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami i procedurami

5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w dniu przyjazdu do szkoły są zobowiązani do przekazania lekarstw w oryginalnym opakowaniu przyjmującemu go wychowawcy wraz ze zleceniem lekarskim, co do ich dawkowania (jeżeli wymaga leczenia).

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 64.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a on nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem / psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3
Nagrody i tryb wnoszenia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody

§ 65.1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
1) Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
2) Wzorową i przykładną postawę/szczególnie wyróżniające zachowanie;
3) Rzetelną pracę;

4) Osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
5) Nienaganną frekwencję.
6) Działalność społeczną na rzecz klasy, szkoły, najbliższego otoczenia (środowiska).

2. Uczeń jest nagradzany przez:
1) Wychowawcę klasy;
2) Radę Pedagogiczną;
3) Wicedyrektora;
4) Dyrektora;

3. Rodzaje nagród:
1) Pochwała wychowawcy klasy wobec społeczności klasowej;
2) Pochwała wicedyrektora / dyrektora wobec społeczności klasowej;
3) Pochwała wicedyrektora / dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
4) Dyplom uznania lub list pochwalny;
5) List gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
6) Nagroda rzeczowa/ dodatkowe przywileje.

4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń
1) Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć;
2) Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej do Dyrektora, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie;
3) O wyniku rozstrzygnięć, Dyrektor, powiadamia rodzica lub ucznia na piśmie.

Rozdział 4
Kary i tryb składania skarg

§ 66.1. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za:
1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia w zakresie § 63, a ponadto za:
a) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkoły, a także za udowodnione przypadki takich działań poza terenem szkoły;
b) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy psychicznej i fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkoły, a także za udowodnione przypadki takich działań poza terenem szkoły.
c) naruszenie zapisów ustawy o ochronie nauczyciela, jako funkcjonariusza publicznego.

2. Ustalona w ten sposób kara musi być zgodna z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, psychologa, pedagoga lub samorządu szkolnego.

5. Rodzaje kar:
1) Upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
2) Upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły / Wicedyrektora na wniosek wychowawcy;
3) Zakaz udziału w imprezach organizowanych przez szkołę/ reprezentowanie szkoły;
4) Pozbawienie funkcji pełnionych w samorządach klasowym lub uczniowskim ;
5) Nagana Dyrektora na piśmie.

6. Niezależnie od poniesionej kary uczeń może być zobowiązany do naprawienia szkód, jakie wyrządził swoim niestosownym zachowaniem, a w przypadku umyślnie zniszczonego sprzętu lub rzeczy osobistych innych uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) winnego spowodowania szkody zostają obciążeni kosztami napraw.

7. Upomnienia (nagany) udzielane mogą być w formie ustnej lub pisemnej.

8. W przypadku nagany/upomnienia w formie pisemnej przewiduje się następujące możliwości:
1) powiadomienie rodziców;
2) wpis do akt (teczki) ucznia

9. W przypadku zaistnienia na terenie szkoły przypadków niedostosowania społecznego i przejawów przestępczości należy zastosować określone procedury postępowania zawarte w dokumencie „Procedury postępowania nauczycieli SOSW Nr 2 i metody współpracy szkoły z policją, w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, a w szczególności narkomanią, alkoholizmem, prostytucją".

10. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:
1) Dyrektora Szkoły, gdy kara została udzielona przez nauczyciela,
2) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez Dyrektora Szkoły.

DZIAŁ VIII
DOKUMENTACJA SZKOŁY

§ 67. 1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia dokumentacje dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania.

2. Do dokumentacji przebiegu nauczania należą:
1) księga uczniów;
2) dzienniki lekcyjne;
3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
4) arkusze ocen;
5) teczki indywidualne uczniów.

3. Szczegółowe zasady prowadzenia i wypełniania dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

4. Za prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej odpowiedzialni są nauczyciele – wychowawcy klas, nauczyciele - grup oraz sekretarz szkoły.

5. Nauczyciele - wychowawcy klas oraz grup internackich są zobowiązani do sporządzania co najmniej jeden raz w roku szkolnym opinii o uczniu.

6. Opinię, o której mowa w ust.5 przechowuje się w teczce indywidualnej ucznia.

7. Sytuacje incydentalne dotyczące uczniów opisywane są na bieżąco natychmiast po zaistnieniu incydentu.

DZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

3. Statut jest dokumentem otwartym.

4. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia, po zapoznaniu z opinią członków rady Pedagogicznej Ośrodka, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

5. Po dokonaniu trzeciej nowelizacji statutu wprowadza się ujednolicony tekst statutu.

6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności placówki.

STATUT ZOSTAŁ NADANY

UCHWAŁĄ NR …….
Z DNIA …….. 20 …… roku
RADY POWIATU KUTNOWSKIEGO