Stan na dzień 07.02.2020 r. Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLIII/321/2010

Rady powiatu w Łukowie z dnia 22 czerwca 2010 r.

***STATUT***

***Specjalnego Ośrodka***

***Szkolno – Wychowawczego***

***im. Marii Konopnickiej***

***w Łukowie***

tekst jednolity

tekst ujednolicony 27.11.2019 r.

**Łuków – 2017 r.**

**SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I:

Postanowienia ogólne …………………………………………………….…str. 3

ROZDZIAŁ II:

Cele i zadania ośrodka ………...…………………………………………….str. 5

Rozdział III:

Organy Ośrodka i ich kompetencje ………………………………………...str. 9

ROZDZIAŁ IV:

Organizacji i struktura organizacyjna Ośrodka ………………...………….str. 17

ROZDZIAŁ V:

Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka ……………………………………str.30

ROZDZIAŁ VI:

Sposoby realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Ośrodka ….….str. 41

ROZDZIAŁ VII:

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego ………………….…………………str. 52

ROZDZIAŁ VIII:

Zasady rekrutacji uczniów …………………...…………………………….str. 80

ROZDZIAŁ IX:

Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków ………………………..……str. 81

ROZDZIAŁ X:

Postanowienia końcowe ………………………………..………………….str. 90

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Marii Konopnickiej

w Łukowie, zwany w treści Statutu Ośrodkiem Szkolnym, jest publiczną placówką oświatową.

1. W nazwie Ośrodka Szkolnego umieszczonej na tablicy urzędowej, pomija się określenie „specjalny.”
2. Ośrodek szkolnyoraz szkoły wchodzące w jego skład, mieszczą się w Łukowie przy ulicy Międzyrzeckiej 70 A.
3. Uchyla się.
4. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nosi imię Marii Konopnickiej.
5. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy posiada sztandar

i ceremoniał szkolny.

1. Ustala się dzień 23 maja Dniem Patrona Ośrodka Szkolnego.

**§ 2.**

1. W skład Ośrodka Szkolnego wchodzą:
2. Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów niepełnosprawnych zwana dalej Szkołą:
3. uchyla się.
4. uchyla się.
5. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy, zwana dalej Szkołą;
6. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna,zwana dalej Szkołą;
7. W nazwach szkół specjalnych wchodzących w skład Ośrodka Szkolnego umieszczonych na tablicach urzędowych, na świadectwach oraz na pieczęciach pomija się określenie specjalna/specjalne.

**§ 3.**

1. Organem prowadzącym Ośrodek Szkolny jest Powiat Łukowski

z siedzibą w Łukowie ul. Piłsudskiego 17.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem Szkolnym jest Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 4.**

1. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka Szkolnego prowadzą działalność oświatową i opiekuńczą dla dzieci i młodzieży od 7 lat do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia; ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wynikającymi z niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami oraz autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera.

1a.Ośrodek Szkolny prowadzi działalność również dla dzieci i młodzieży, które wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych.

1b. Do Ośrodka Szkolnego przyjmowane są dzieci i młodzież, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności wymienione w pkt. 1 i 1a.

1c. Wychowankowie poniżej 10 roku życia mogą przebywać w Ośrodku Szkolnym w okresie, o którym mowa w pkt. 1 jedynie w przypadkach uzasadnionych sytuacją rodzinną.

1. Ośrodek Szkolny jest jednostką organizacyjną Powiatu Łukowskiego realizującą oświatowo – wychowawcze zadania własne powiatu w zakresie zapewnienia kształcenia, wychowania i opieki oraz umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki osobom, o których mowa w ust. 1.
2. Ośrodek Szkolny jest samorządową jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
3. Ośrodek Szkolny zapewnia wychowankom odpowiednie warunki mieszkalno - bytowe, odpowiednie warunki do nauki, terapii, rehabilitacji i wypoczynku oraz całodzienne wyżywienie.
4. Do szkół wchodzących w skład Ośrodka Szkolnego mogą uczęszczać za zgodą organu prowadzącego uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, niebędący wychowankami Ośrodka Szkolnego.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA OŚRODKA SZKOLNEGO**

**§ 5.**

1. Zadaniem Ośrodka Szkolnego jest zapewnienie uczniom i wychowankom edukacji i opieki wychowawczej, która obejmuje w szczególności:
2. naukę szkolną,
3. zajęcia rewalidacyjne,
4. naukę własną,
5. warunki rozwoju fizycznego,
6. udział w życiu społecznym i kulturalnym środowiska,
7. wypoczynek, rekreację i rozrywkę,
8. zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia,
9. możliwość zdobycia odpowiedniego zawodu,
10. opiekę wychowankom pozbawionym troski rodziców,
11. pomoc w usamodzielnianiu,
12. zajęcia rozwijające zainteresowania.
13. Ośrodek Szkolny realizuje program wychowawczo – profilaktyczny opracowany według odrębnych przepisów, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Ośrodka Szkolnego.
14. Ośrodek Szkolny realizuje pedagogizację środowiska rodzinnego uczniów i wychowanków i w celu oddziaływań rewalidacyjnych utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci, młodzieży w formie

i podczas:

1. zebrań z rodzicami,
2. informacji o osiągnięciach dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
3. poradnictwa specjalistycznego, co do dalszego kształcenia uczniów,
4. spotkań w ramach Grupy Wsparcia,
5. zajęć organizowanych przez stowarzyszenie, Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
6. Ośrodek Szkolny zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania

w zakresie instalacji i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed wglądem w treści, stanowiące zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

1. Ośrodek wypełnia zadania edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze odpowiednie do wieku i potrzeb uczniów oraz wychowanków, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

**§ 6.**

1. Ośrodek Szkolny realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawie Prawo Oświatowe, w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym, podstawie programowej oraz zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych a także w Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
2. Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktyczno – wychowawczej

i rewalidacyjnej oraz zakres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej Ośrodka Szkolnego wynikają z zasad pedagogiki specjalnej dostosowanych do rozwoju i stopnia niepełnosprawności intelektualnej i zaburzeń rozwojowych dziecka.

1. Głównym zadaniem Ośrodka Szkolnego jest przygotowanie uczniów w miarę ich możliwości do niezależnego samodzielnego, aktywnego

i twórczego życia oraz zaspokajanie ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i rehabilitacyjnych.

1. Ośrodek Szkolny realizuje zadania wychowawcze, edukacyjne, profilaktyczne i terapeutyczne przy wykorzystaniu nowoczesnych metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych, wynikających

z niepełnosprawności wychowanków, a w szczególności poprzez:

1. organizację procesu edukacyjno – terapeutycznego i rehabilitacyjnego w szkołach Ośrodka Szkolnego w sposób zapewniający wszechstronny rozwój uczniów i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w planach i programach nauczania, dostosowanych do tempa rozwoju dziecka;
2. podejmowanie wspierania rozwoju uczniów poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno – pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka;
3. opracowywanie i realizowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
4. rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
5. stosowanie aktywnych metod nauczania;
6. wypracowanie koncepcji kształcenia zawodowego w oparciu

o kształcenie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy;

1. śledzenie przebiegu edukacji, terapii i rehabilitacji dziecka we współpracy z rodzicami
2. tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami;
3. prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji uczniów i wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych;
4. współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom: PFRON, sąd rodzinny i dla nieletnich itp.
5. Celem edukacji uczniów jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, jego personalizacja oraz socjalizacja,

a w szczególności wyposażenie go - w ramach posiadanych przez niego realnych możliwości – w takie umiejętności, aby:

1. mógł porozumieć się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie i pozawerbalnie;
2. zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
3. był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności, oraz miał poczucie własnej wartości;
4. mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności.
5. Głównym celem Ośrodka Szkolnego jest przygotowanie uczniów

i wychowanków w miarę możliwości do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.

1. Przygotowanie uczniów i wychowanków do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem odbywa się poprzez:
2. realizację odpowiednich programów nauczania, a także w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wzbogacając i rozszerzając treści programów szkolnych o sprawy związane ze środowiskiem społecznym;
3. realizację programu wychowawczo – profilaktycznego,
4. stosowanie specjalnych metod, celem osiągnięcia wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie;
5. praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczniów do wykonywania przyszłej pracy zawodowej;
6. wyrabianie nawyków higienicznych i wpajanie zasad przestrzegania higieny;
7. umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej poprzez naukę religii i udział w różnych formach praktyk religijnych.
8. Ośrodek Szkolny, realizując cele i zadania w szczególności:
9. udziela uczniom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej, resocjalizacyjnej, zdrowotnej i materialnej;
10. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia pracy zawodowej;
11. umożliwia dostęp do szkół, o których mowa w § 2;
12. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb

i możliwości szkoły;

1. rozwija w dziecku szacunek do rodziców;
2. przygotowuje ucznia do odpowiedniego życia w społeczeństwie,

w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami i grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi, a także osobami rdzennego pochodzenia;

1. rozwija w dziecku poszanowanie środowiska naturalnego;
2. wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
3. Ośrodek Szkolny prowadzi zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i zajęcia wychowawcze odpowiednio do wieku i rozwoju umysłowego uczniów,

z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach i placówkach ogólnych przepisów higieny wg następujących zasad:

1. w czasie zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca, upoważniony organizator zajęć pozalekcyjnych lub opiekun zajęć indywidualnych;
2. ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej oraz reagowanie na nagłą nieobecność uczniów;
3. w sali przyrządowej, na boisku, czy w innym miejscu, gdzie mają odbyć się lekcje wychowania fizycznego i zajęcia sportowe, należy sprawdzić sprzęt sportowy przed rozpoczęciem zajęć, zadbać

o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów;

1. w pracowniach znajdują się regulaminy, mówiące o bezpiecznym przebywaniu w salach i obsłudze zgromadzonego tam sprzętu, do których przestrzegania zobowiązani są wszyscy uczniowie;
2. opiekunowie, o których mowa w § 6 ust. 9 pkt. 1 są zobowiązani informować dyrektora o zaistniałych zagrożeniach BHP;
3. opiekunowie, o których mowa w § 6 ust. 9 pkt. 1 mają obowiązek udzielenia natychmiastowej pomocy w razie zaistniałego wypadku oraz powiadomienia dyrektora o przebiegu wypadku.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY OŚRODKA SZKOLNEGO I ICH KOMPETENCJE**

**§ 6a.**

1. Organami Ośrodka Szkolnego są:
2. Dyrektor Ośrodka;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców;
5. Samorząd Uczniowski.
6. Każdy z wymienionych w ptk. 1 organów działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 7.**

1. Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Łukowie kieruje Dyrektor Zespołu Placówek w Łukowie, zwany dalej Dyrektorem.
2. Zakres działania, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora określa Statut Zespołu Placówek w Łukowie.
3. W Ośrodku Szkolnym może być utworzone stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Starosty Łukowskiego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor za realizację swoich zadań odpowiada przed organem prowadzącym Ośrodek Szkolny oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

**§ 8.**

1. W Ośrodku Szkolnym działa Rada Pedagogiczna, która jest integralną częścią Rady Pedagogicznej Ośrodka Szkolnego i Ośrodka Rewalidacyjnego w Łukowie. Rada Pedagogiczna Ośrodka Szkolnego wspólnie z Radą PedagogicznąOśrodka Rewalidacyjnego, realizuje cele statutowe związane z działalnością edukacyjną oraz opiekuńczo – wychowawczą i profilaktyczną wobec uczniów i wychowanków.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Placówek w Łukowie i Regulamin Rady Pedagogicznej.

**§ 9.**

1. Spośród rodziców, których dzieci uczą się i przebywają w Ośrodku Szkolnym, wybierani są przedstawiciele do Rady Rodziców Ośrodka Szkolnego.
2. Przedstawiciele do Rady Rodziców Ośrodka Szkolnego wybierani są corocznie na zebraniu ogólnym rodziców, spośród przedstawicieli rad klasowych.

2a. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Ośrodka Szkolnego.

1. Kompetencje Rady Rodziców Ośrodka Szkolnego:
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły ( obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska);
3. jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną

w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, 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;

1. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Ośrodku Szkolnym;
2. opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez Dyrektora.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny

z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka Szkolnego.

1. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Szkolnego, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców bierze czynny udział w życiu placówki i pomaga realizować cele dydaktyczno – wychowawcze w Ośrodku Szkolnym.

**§ 9a.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołami mają prawo do:
3. znajomości statutu Ośrodka Szkolnego, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkół, szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
4. zgłaszania do programu wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
5. współudziału w pracy wychowawczej;
6. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
7. znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania

i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

1. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności podczas zebrań, indywidualnych spotkań po uprzednim określeniu terminu

i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia;

1. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania

i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, psycholog, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;

1. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
2. Rodzice mają obowiązek:
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
4. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
5. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce
6. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
7. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
8. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
9. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
10. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania

z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą;

1. współpracowania z nauczycielami w celu przezwyciężania trudności w nauce, wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
2. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
3. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym harmonogramem.

**§ 10.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie i wychowankowie Ośrodka Szkolnego.
2. Organy Samorządu Ośrodka Szkolnego są wybierane przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka Szkolnego.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół wychowanków i uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka Szkolnego.
6. Samorząd ma prawo do:
7. zapoznania się z planami i programami nauczania, indywidualnymi programami edukacyjno – terapeutycznymi , ich treścią, celami

i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie;

1. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu

i terapii indywidualnej;

1. prawo do współuczestnictwa w organizowaniu działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami;
2. prawo do wyboru Opiekuna Samorządu.

**§ 10a.**

1. W Ośrodku Szkolnym funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat

i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna na działalność w klubie. Do klubu mogą również należeć nauczyciele.

1. Cele działaniaSzkolnego Klub Wolontariatu:
2. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
3. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
4. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości

i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

1. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły

i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

1. tworzenie przestrzeni dla służby wolontariuszy poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
2. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań

o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych

w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

1. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
2. promowanie idei wolontariatu i współpraca z członkami innych wolontariatów;
3. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

**§ 11.**

1. Dyrektor zobowiązany jest do powiadamiania policji, prokuratury i sądu

o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość.

1. W Ośrodku Szkolnym Dyrektor powołuje Koordynatora do spraw bezpieczeństwa, integrującego działania wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracującego ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. W Ośrodku Szkolnym Dyrektor powołuje Rzecznika Praw Ucznia, którego kompetencje i zadania określają odrębne przepisy.
3. W Ośrodku Szkolnym Dyrektor powołuje lidera WDN, z którym współpracuje w zakresie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych placówki.

**§ 11a.**

1. Wszystkie OrganyOśrodka Szkolnego współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Ośrodka Szkolnego planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Ośrodka Szkolnego.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. OrganyOśrodka Szkolnego mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. UchwałyOrganówOśrodka Szkolnego prawomocnie podjęte

w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na jej posiedzeniu.
2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
4. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Ośrodka Szkolnego, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 11b niniejszego statutu.

**§ 11b.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
2. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
3. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron
4. dyrektor szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
5. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami Ośrodka Szkolnego,

w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.

W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Ośrodka Szkolnego, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

1. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
2. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje możliwość wniesienia zażalenia do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora Zespołu Placówek.

**§ 11c.**

1.Wszystkie organy Ośrodka Szkolnego mają obowiązek współpracować ze sobą w zakresie wymiany informacji niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania placówki.

2. Przepływ informacji i współdziałanie pomiędzy organami odbywa się poprzez

a) organizowanie spotkań nauczycieli,

b) wspólne organizowanie uroczystości i imprez,

c) zarządzenia, komunikaty i ogłoszenia Dyrektora,

d) wewnętrzną pocztę elektroniczną Ośrodka Szkolnego – sekretariat.zss.lukow.pl

e) służbowe adresy e – mail pracowników.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA OŚRODKA SZKOLNEGO**

**§ 12.**

Ośrodek Szkolny funkcjonuje w systemie roku szkolnego jako placówka,

w której przewidziane są ferie szkolne.

**§ 13.**

1. W Ośrodku Szkolnym zatrudnia się pracowników:
2. pedagogicznych, tj.:
3. nauczycieli,
4. wychowawców,
5. psychologów,
6. pedagogów,
7. logopedów,
8. rehabilitantów ruchowych,
9. socjoterapeutów,
10. reedukatorów.
11. niepedagogicznych, tj.:
12. ekonomicznych i administracyjnych;
13. pomoce nauczyciela
14. pracowników obsługi.

**§ 14.**

1. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych Ośrodka Szkolnego regulują przepisy Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, a pozostałych pracowników – przepisy ustawy

o pracownikach samorządowych i w zakresie nieuregulowanym, wymienionymi ustawami – przepisy Kodeksu Pracy.

1. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora dokonuje Zarząd Powiatu w Łukowie, a w stosunku do pracowników – Dyrektor Zespołu Placówek.
2. Liczbę pracowników pedagogicznych Ośrodka Szkolnego w zależności od zadań realizowanych przez Ośrodek Szkolny ustala Zarząd Powiatu na wniosek Dyrektora.

**§ 15.**

1. Szczegółową organizację działania Ośrodka Szkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.

1a. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Lubelskiego Kuratora Oświaty.

1. W arkuszu organizacji Ośrodka Szkolnego określa się w szczególności:
2. liczbę pracowników Ośrodka Szkolnego, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
3. liczbę oddziałów w szkołach i ich liczebność,
4. ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Ośrodka Szkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz harmonogram pracy grup wychowawczych.
6. Dyrektor Ośrodka Szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. W dniach, o których mowa w ust. 4 Ośrodek Szkolny ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

**§ 16.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się

w ostatni piątek stycznia. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed ostatnim piątkiem stycznia, to semestr kończy się w ostatni piątek przed feriami.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony

w tygodniowym rozkładzie zajęć.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel

Prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**§ 16a.**

1. Do realizacji zadań statutowych, Ośrodek Szkolny posiada:
2. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
3. pracownie praktycznej nauki zawodu z niezbędnym wyposażeniem;
4. bibliotekę z centrum multimedialnym;
5. pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
6. salę przyrządową;
7. gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej;
8. gabinety logopedyczne;
9. gabinet terapii EEG Biofeedback;
10. salę integracji sensorycznej;
11. salę rehabilitacji ruchowej;
12. gabinet medycyny szkolnej;
13. świetlicę szkolną;
14. kuchnię i zaplecze kuchenne;
15. szatnię;
16. stołówkę;
17. sypialnie.
18. Ośrodek Szkolny zapewnia wychowankom ciągłość opieki:
19. w szkole, na lekcjach i przerwach uczniowie pozostają pod ciągłą opieką nauczycieli;
20. po zajęciach szkolnych pod opieką wychowawców grup wychowawczych według planu dyżurów;
21. w porze nocnej pod opieką wychowawców i opiekunów nocnych.

**§ 16b.**

**Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych

z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno – psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszenia składanych przez rodziców do dyrektora szkoły.
2. Do zadań świetlicy należy:
3. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
4. umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
5. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
6. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
7. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów
8. wyrabianie u uczniów samodzielności;
9. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa

w kulturze;

1. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
2. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
3. zajęć specjalistycznych;
4. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
5. zajęć utrwalających wiedzę;
6. gier i zabaw rozwijających;
7. zajęć sportowych.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie odpowiada liczbie uczniów w klasie.
9. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców ( prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

**§ 16c.**

**Stołówka szkolna**

1. W Ośrodku Szkolnym szkole funkcjonuje stołówka szkolna, która jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i zestawów obiadowych przywożonych przez firmę cateringową.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
3. uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
4. uczniowie, których wyżywienie finansują GOPS lub fundacje;
5. pracownicy zatrudnieni w Ośrodku Szkolnym.
6. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 5-ego dnia następnego miesiąca.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalnym.

**§ 17.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka Szkolnego jest oddział klasowy i grupa wychowawcza.
2. liczba uczniów w oddziale/grupie dla osób z autyzmem, w tym

z zespołem Aspergera wynosi nie więcej niż 4;

1. liczba uczniów w oddziale/grupie dla uczniów z niepełno sprawnościami sprzężonymi, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
2. liczba uczniów w oddziale/grupie dla uczniów z niepełno sprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;

1. liczba uczniów w oddziale/grupie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanymlub znacznym - nie więcej niż 8;
2. liczba uczniów w oddziale/grupie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
3. liczba uczniów w oddziale/grupie zorganizowanym dla uczniów

z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 4 oraz dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących, niewidomych

i słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 5;

1. w Ośrodku Szkolnym mogą funkcjonować oddziały i grupy łączone;
2. w uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu może wyrazić zgodę na obniżenie liczby w oddziale klasowym i grupie wychowawczej;
3. w Ośrodku Szkolnym może być zatrudniona pomoc w klasach I – IV szkoły podstawowej dla uczniów z upośledzeniem umysłowym

w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sprzężeniami w tym

z autyzmem;

1. oddziały mogą być podzielone na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa,

z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

1. podział na grupy może być dokonany na zajęciach w szkołach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
2. wychowania fizycznego;
3. języka obcego;
4. informatyki;
5. technologii informacyjnej;
6. praktycznej nauki zawodu;
7. zajęć ogólnokształcących, podczas których zachodzi konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;
8. innych za zgodą organu prowadzącego.
9. grupa powinna liczyć nie mniej niż pięciu uczniów.
10. uczeń objęty nauczaniem indywidualnym pozostaje uczniem określonego oddziału klasowego.
11. nauczanie indywidualne organizuje się w domu rodzinnym ucznia.
12. tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania wynosi:
13. dla uczniów klas I – III Szkoły Podstawowej od 6 do 8 godzin;
14. dla uczniów klas IV – VI Szkoły Podstawowej od 8 do 10 godzin;
15. uchylony
16. dla uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy od 10 do 12 godzin;
17. dla uczniów klas VII – VIII Szkoły Podstawowej od 10 do 12 godzin.
18. działalność edukacyjna w szkołach Ośrodka Szkolnego określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania, dopuszczony do użytku w danym oddziale przez Dyrektora.
19. uchylono.
20. w uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
21. godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

**§ 18.**

1. Biblioteka jest:
2. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
3. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
4. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
5. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby – za zgodą Dyrektora.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Ewidencję użytkowników biblioteki prowadzi nauczyciel – bibliotekarz.
9. Zadaniem biblioteki jest:
10. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
11. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
12. prowadzenie działalności informacyjnej;
13. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
14. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
15. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
16. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
17. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
18. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
19. organizacja wystaw okolicznościowych.
20. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
21. praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:
22. udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji w wypożyczalni, czytelni oraz przy stanowiskach komputerowych, a także do pracowni przedmiotowych;
23. przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu lub udostępnianie ich;
24. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
25. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania

i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:

1. prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;
2. nadzorowanie wykorzystania komputerów w czytelni;
3. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji.
4. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
5. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
6. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
7. organizację akcji np. podziel się książeczką;
8. komputeryzację biblioteki szkolnej;
9. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
10. indywidualne kontakty z uczniem zdolnym i uczniem

o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

1. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
2. organizację konkursów czytelniczych;
3. wykonywanie wystaw tematycznych i gazetek;
4. prowadzenie zajęć czytelniczych;
5. organizację uroczystości szkolnych.
6. w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
7. przedkładanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowania na materiały biblioteczne zgłaszane przez użytkowników;
8. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
9. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, prowadzenie ich selekcji;
10. prowadzenie ewidencji zbiorów;
11. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne

i konserwacja zbiorów;

1. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
2. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej

i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;

1. planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
2. składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli

i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

1. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb

i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Ośrodka Szkolnego, który:
2. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażeniewarunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
3. zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
4. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
5. zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
6. wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
7. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką

w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;

1. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
2. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
3. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
4. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Ośrodka Szkolnego lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
5. Biblioteka współpracuje z:
6. uczniami poprzez:
7. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
8. pomoc w wyszukiwaniu informacji na określony temat;
9. pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
10. pomoc uczniom przygotowującym się do lekcji, konkursów, egzaminów.
11. Nauczycielami poprzez:
12. zachęcanie nauczycieli do odwoływania się do zasobów biblioteki szkolnej;
13. pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań

dydaktyczno – wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;

1. przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli;
2. przygotowywanie materiałów pomocniczych na lekcje;
3. informowanie o stanie czytelnictwa;
4. konsultowanie zakupów książek;
5. informowanie o nowościach w zbiorach biblioteki;
6. współudział w organizacji uroczystości szkolnych, konkursów;
7. współpraca z wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek.
8. rodzicami poprzez:
9. konsultowanie z Radą Rodziców zakupów finansowanych z jej budżetu;
10. współorganizowanie różnych przedsięwzięć związanych

z biblioteką;

1. udostępnianie zbiorów biblioteki.
2. innymi bibliotekami poprzez:
3. organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
4. wymianę materiałów informacyjnych
5. uzgadnianie polityki gromadzenia zbiorów;
6. międzybiblioteczne wypożyczenia kompletów książek.
7. Regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki znajduje się

w pomieszczeniu biblioteki.

**§ 19.**

**Działalność innowacyjna**

1. W Ośrodku Szkolnym mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły, efektywność pracy dydaktycznej i terapeutycznej.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Ośrodek Szkolny może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w Ośrodku Szkolnym oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.

**§ 20.**

1. W Ośrodku Szkolnym funkcjonują zespoły nauczycielskie: klasowe, problemowo – zadaniowe, przedmiotowe, do spraw ewaluacji, diagnostyczno – kwalifikacyjny, wychowawców, stałe i doraźne.
2. Zespoły wymienione w ust. 1 pracują zgodnie z opracowanym

i zatwierdzonym przez Dyrektora planem.

1. Zespoły nauczycieli:
2. opracowują zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacje w miarę potrzeb;
3. ustalają zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych

i ćwiczeniowych pochodzących z dotacji celowej;

1. opracowują plany pracy;
2. przeprowadzają wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia i przedmiotowe diagnozy;
3. przygotowują propozycje zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**§ 21.**

**Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka**

1. Ośrodek Szkolny może organizować zajęcia stymulujące rozwój dla dzieci młodszych od chwili wykrycia niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka realizuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka powołany przez dyrektora Ośrodka Szkolnego.
3. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy

z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

1. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
2. psycholog;
3. logopeda;
4. inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
6. ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
7. nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
8. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia

z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;

1. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania;
2. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
3. Ustala się następujące zasady organizacji zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka:
4. zajęcia organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu,

w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka;

1. zajęcia są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
2. w przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramachwczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin;
3. zajęcia w ramachwczesnego wspomagania, w szczególności

z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;

1. miejsce prowadzenia zajęć w ramachwczesnego wspomagania ustala Dyrektor Ośrodka Szkolnego w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
2. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
3. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
4. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
5. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy

z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA SZKOLNEGO**

**§ 22.**

**Zakres zadań pracowników pedagogicznych:**

1. Nauczyciel – organizuje proces dydaktyczno – wychowawczy, rewalidacyjny i terapeutyczny i jest odpowiedzialny za przebieg tego procesu, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów. W szczególności do obowiązków nauczyciela należy:
2. edukacja, rewalidacja, terapia i wychowanie powierzonych uczniów

w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia niepełnosprawności, upośledzenia, schorzenia, kalectwa oraz stanu zdrowia każdego z nich;

1. uwzględnianie w działalności edukacyjno – terapeutycznej wyników badań i diagnoz medycznych oraz psychologiczno – pedagogicznych;
2. prowadzenie systematycznych obserwacji wychowanków, bieżących konsultacji z pielęgniarką szkolną, z psychologiem, pedagogiem

i współpraca z rodzicami wychowanka;

1. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole, na lekcjach, na zajęciach edukacyjnych, wycieczkach oraz uroczystościach i imprezach organizowanych przez Ośrodek Szkolny;
2. poznawanie, rozwijanie niezaburzonych funkcji psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
3. współdziałanie z rodzicami ( opiekunami) i doradztwo w zakresie terapeutyczno – edukacyjnym, wychowawczym i zawodowym;
4. stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz interdyscyplinarnej, doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez szkołę lub ośrodki dokształcania nauczycieli, studia podyplomowe.
5. Wychowawca klasy ma za zadanie:
6. poznanie warunków życia uczniówi ich stanu zdrowotnego, kontakty z domem rodzinnym;
7. systematyczną konsultację z psychologiem, pedagogiem, pielęgniarką szkolną na temat psychofizycznego rozwoju uczniów;
8. współdziałanie z wychowawcą Ośrodka Szkolnego i rodzicami

w zakresie pełniejszego oddziaływania wychowawczego na uczniów;

1. koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno – wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli, uczących w klasie powierzonej jego opiece;
2. wnioskowanie w zakresie udzielania uczniowi pomocy materialnej, korekcyjnej i kompensacyjnej;
3. dopilnowanie i ponaglanie uczniów o terminowym usprawiedliwianiu swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
4. zawiadamianie rodziców, zgodnie z przepisami prawa, o możliwości uzyskania przez ucznia promocji do klasy następnej, niezaliczenia semestru, z racji zagrożenia ocenami niedostatecznymi, bądź nieklasyfikowaniem z przedmiotów nauczania.
5. Wychowawca w Ośrodku Szkolnym ma za zadanie organizowanie

i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowanków, a w szczególności zobowiązany jest do:

1. wdrażania wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami

i przyborami szkolnymi, do pracy w zakresie samoobsługi oraz współżycia społecznego;

1. zapewnienia bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonym wychowankom;
2. wdrażania wychowanków do utrzymania czystości odzieży, bielizny obuwia oraz utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy, otoczenia, jak również poszanowania mienia Ośrodka Szkolnego;
3. prowadzenia obserwacji wychowanków, konsultacji z pielęgniarką szkolną, nauczycielami i rodzicami wychowanków celem osiągnięcia jak najwyższego stopnia rewalidacji dziecka;
4. zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom podczas pobytu

w Ośrodku Szkolnym w czasie zajęć, wycieczek oraz imprez

i uroczystości organizowanych przez wychowanków;

1. udział w zespołach opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w Ośrodku Szkolnym należy:
3. 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Ośrodka Szkolnego;
2. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej

w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

1. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
2. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy

w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

1. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych

w sytuacjach kryzysowych;

1. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych

i innych specjalistów w:

1. 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 Ośrodka Szkolnego;

1. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego.
3. zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
4. zajęcia z wychowankami.
5. zajęcia oraz specjalne działania opiekuńczo – wychowawcze.
6. Do zadań logopedy należy:
7. diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
8. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad

i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

1. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
2. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych

i innych specjalistów w:

1. 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 Ośrodka Szkolnego;

1. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
3. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami

i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami

w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

1. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Ośrodka Szkolnego;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć

o charakterze terapeutycznym;

1. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa § 20.
3. Każdy nauczyciel realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze

w powierzonym mu zakresie z uczniami jednej lub więcej klas i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki swojej pracy.

1. Do kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych klasach, Dyrektor wyznacza wychowawców klas.
2. Nauczyciel i wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych.
3. Do obowiązków wychowawcy w Ośrodku Szkolnym należy sprawowanie opieki nad wychowankami w porze nocnej.
4. Uchyla się.

**§ 23.**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
3. system ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy;
4. wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest częścią planu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
5. adresatami są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz instytucje wspomagające proces doradczy;
6. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
7. przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu;
8. kształcenie u uczniów konkretnych umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych

i społecznych;

1. zobowiązanie całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych;
2. Założenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
3. wybór zawodu jest procesem będącym konsekwencją decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
4. na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
5. na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, zdolności), zainteresowania, umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości, czynniki emocjonalne, zdrowotne, a także wpływ otoczenia i aktywność własna);
6. działania w ramachWewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy szkoły;
7. uczeń przygotowany do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który zna swoje zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny i ma plany na przyszłość.
8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez dyrektora, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
9. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Ośrodka Szkolnego.
10. Działania z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego realizowane są przez:
11. szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
12. pedagoga i psychologa szkolnego;
13. bibliotekarza;
14. nauczycieli przedmiotowych;
15. wychowawców;
16. inne osoby wspomagające działania doradcze (pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły: Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy).
17. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
18. uchyla się.
19. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
20. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
21. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych

i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

1. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

1. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
2. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych

i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

1. wspieranie rodziców w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
2. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
3. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
4. w zakresie współpracy z rodzicami:
5. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
6. doskonalenie umiejętności wychowawczych.
7. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
8. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
9. realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno – zawodowej.

**§ 24.**

1. Zadania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka Szkolnego, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć zorganizowanych:
2. zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracanie uwagi na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunków higieniczno – sanitarnych w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne;
3. udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, w razie potrzeby wzywanie pomocy medycznej;
4. zgłaszanie Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia

i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;

1. organizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami nauczania przy doborze form i metod pracy, uwzględniających ich skuteczność, posiadane przez Ośrodek Szkolny środki dydaktyczne, możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje;
2. troszczenie się o wyposażenie w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich w należytym stanie oraz organizowanie napraw i konserwacji, angażując do tych prac uczniów i rodziców, zgłaszając dyrektorowi uszkodzenia niemożliwe do usunięcia we własnym zakresie;
3. rozpoznawanie zdolności psychofizycznych uczniów, zainteresowań oraz wspieranie dalszego ich rozwoju;
4. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
5. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, wnioskowanie o kierowanie na badania specjalistyczne, na prowadzenie w szkole zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz organizowanie pomocy indywidualnej, dostosowanej do potrzeb

i możliwości;

1. prowadzenie dokumentacji, określonej odrębnymi przepisami;
2. realizowanie programu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego i ponoszenie odpowiedzialności służbowej przed dyrektorem za:
3. jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty;
4. stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
5. bezpieczeństwo uczniów na zajęciach.
6. odpowiadanie służbowe przed władzami Ośrodka Szkolnego (lub cywilne albo karne) za:
7. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych, przydzielonych dyżurów;
8. zniszczenie, stratę majątku lub wyposażenia szkoły (wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia).
9. Ze względu na obowiązek przestrzegania przepisów bezpieczeństwa

i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej zadania wykonują:

1. Dyrektor, który zapewniając właściwe warunki pracy, powołuje zespół do kontroli okresowej stanu obiektów budowlanych i terenu Ośrodka Szkolnego;
2. nauczyciele i wychowawcy, którzy odpowiadają za życie, zdrowie

i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych

i pozalekcyjnych, są zobowiązani zawiadomić Dyrektora

o zagrożeniach lub wypadku ucznia, wychowanka czy pracownika Ośrodka Szkolnego;

1. nauczyciele, którzy opracowują regulaminy porządkowe klasopracowni i zapoznają uczniów z ich treścią na początku roku szkolnego;

**§ 25.**

1. Zadania związane z obowiązkiem pełnienia dyżurów nauczycielskich są następujące:
2. Dyrektor opracowuje zakres czynności nauczyciela dyżurnego oraz wychowawcy w grupie i przekazuje nauczycielom/wychowawcom do podpisania i stosowania w praktyce;
3. Dyrektor opracowuje grafik dyżurów nauczycielskich na przerwach międzylekcyjnych;
4. w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego, dyżur za niego pełni wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel;
5. w stosunku do nauczyciela, który nie spełnia należycie dyżuru Dyrektor może udzielić 2-krotnie upomnienia ustnego, a za trzecim razem nakłada karę pisemnej nagany;
6. podczas przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów opiekę sprawuje nauczyciel dyżurny w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora;
7. do obowiązków nauczyciela/wychowawcy dyżurnego należy:
8. rozpoczynanie i pełnienie dyżuru w wyznaczonym miejscu

i czasie;

1. przeciwdziałanie niebezpiecznym zachowaniom uczniów;
2. udzielanie natychmiastowej pomocy wychowankowi poszkodowanemu;
3. zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zauważonych usterek, zagrażających zdrowiu osób przebywających na terenie Ośrodka Szkolnego.

**§ 26.**

1. Pomoc nauczyciela zatrudnia się w klasach dla dzieci

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

i znacznym oraz w innych uzasadnionych wypadkach.

1. Zadaniem pracownika na stanowisku „ pomoc nauczyciela” jest spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania i wszechstronna pomoc nauczycielowi w pracy edukacyjno – terapeutycznej.

**§ 27.**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
2. wspieraniu nauczycieli, rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych;
3. diagnozowaniu środowiska uczniów;
4. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
5. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
6. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

i zawodu;

1. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
2. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

1. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
2. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców

i nauczycieli;

1. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych

w sytuacjach kryzysowych.

1. Zadania, o których ,mowa w punkcie 1 są realizowane we współpracy z:
2. rodzicami;
3. nauczycielami i wychowawcami Ośrodka Szkolnego;
4. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
5. innymi szkołami i placówkami;
6. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne.

**ROZDZIAŁ VI**

**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH OŚRODKA SZKOLNEGO**

**§ 28.**

1. Każdy pracownik pedagogiczny czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Ośrodek Szkolny działaniach wychowawczych.

**§ 29.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

**§ 30.**

1. Ośrodek Szkolny zapewnia uczniom i wychowankom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych na terenie mu podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Ośrodkiem Szkolnym, poprzez:
2. realizację przez nauczycieli i wychowawców zadań zapisanych

w rozdziale V niniejszego statutu;

1. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych w szkołach Ośrodka Szkolnego, uwzględniającego:
2. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
3. różnorodność zajęć w każdym dniu;
4. niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
5. pełnienie dyżurów przez nauczycieli w szkołach Ośrodka Szkolnego oraz wychowawcy dyżurującego w grupie zgodnie z zasadami zapisanymi w § 25;
6. zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia dyrektor;
7. dyżury nauczycieli w szkołach Ośrodka Szkolnego rozpoczynają się o godz. 7:30, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej;
8. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych i internackich;
9. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
10. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
11. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie

z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;

1. uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
2. kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich (jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej

2 tygodnie);

1. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły

w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;

1. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
2. ogrodzenie terenu szkoły;
3. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
4. zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób umożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
5. dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
6. odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
7. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć

z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;

1. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
2. Wycieczki stanowią integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego. Mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych

i pozalekcyjnych.

2 a. uchylono

2b. Regulamin organizacji wycieczek określa dokument pt. „Zasady organizowania i przeprowadzania wycieczek w Ośrodku Szkolnym i Ośrodku Rewalidacyjnym w Łukowie”.

1. Ośrodek Szkolny sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
2. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
3. organizowanie spotkań dyrekcji z nowo przyjętymi uczniami

i ich rodzicami;

1. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
2. organizację wycieczek integracyjnych;
3. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez nauczycieli i wychowawców lub psychologa szkolnego;
4. udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez wychowawcę lub nauczyciela;
5. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej

z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1. udzielanie pomocy materialnej w formach określonych

w regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej;

1. szkoła w ramach funkcji opiekuńczej organizuje różne formy pomocy socjalnej:

* stypendia;
* zapomogi;
* częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat na rzecz szkoły;
* dofinansowanie lub pokrycie kosztów wycieczki szkolnej;
* częściową lub całkowitą refundację opłat itp.;
* inne formy pomocy socjalnej.

1. podanie o przyznanie pomocy materialnej mają prawo złożyć:

uczniowie, rodzice, samorząd klasowy, wychowawca klasy, opiekunowie ucznia, Rada Rodziców i inni;

1. podanie o przyznanie pomocy materialnej ( jej zakresu i formy) rozpatrywane jest przez Dyrektora lub wskazanych przez Dyrektora członków Rady Pedagogicznej.

**§ 31.**

1. Ośrodek Szkolny prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
2. realizację przyjętego w Ośrodku Szkolnym programu wychowawczo – profilaktycznego;
3. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb

i problemów uczniów;

1. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologiem;
2. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
3. działania psychologa szkolnego;
4. współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych;
5. organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem.

**§ 32.**

1. Uchyla się.
2. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

**§ 33.**

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków szkoły.

**§ 33a.**

**Opieka zdrowotna**

1. Opieka zdrowotna nad uczniami i wychowankami jest realizowana

w Ośrodku Szkolnym i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

1. Opieka zdrowotna nad uczniami i wychowankami sprawowana jest we współpracy z rodzicami i za ich zgodą.
2. Opieka zdrowotna ma na celu:
3. ochronę zdrowia uczniów i wychowanków, w tym zdrowia jamy ustnej;
4. kształtowanie u uczniów i wychowanków postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami i wychowankami sprawuje pielęgniarka szkolna.
6. Pielęgniarka szkolna sprawuje profilaktyczną opiekęnad uczniami

i wychowankami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym

w placówce.

1. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami

i wychowankami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

1. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza świadczącego usługi stomatologiczne.
2. Pielęgniarka szkolna współpracuje z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem szkolnym w zakresie podejmowania wspólnych działań dotyczących edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia

z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia podopiecznych.

1. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, dyrektorem i pracownikami Ośrodka Szkolnego.
2. Współpraca, o której mowa w punkcie 9 obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem i wychowankiem, dostosowanego do jego stanu zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz podejmowania innych czynności podczas pobytu dziecka w Ośrodku Szkolnym.
3. Podawanie leków oraz wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia i wychowanka w Ośrodku Szkolnym przez pracowników Ośrodka Szkolnego może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

**§ 33b.**

**Szkoła Podstawowa Specjalna**

1. Szkoła Podstawowa Specjalna jest przeznaczona dla jest przeznaczona dla dzieci niepełnosprawnych, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnych intelektualnie, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi.
2. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne, kwalifikujące do danego typu szkoły specjalnej. Kształcenie dziecka

w Szkole Podstawowej Specjalnej może być prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym uczeń kończy 18 rok życia, nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia.

1. Nauczanie i wychowanie w szkole ma za zadanie osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów, ich rewalidację i rehabilitację oraz uspołecznienie w optymalnym, dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod.

3a. Nauka w szkole podstawowej specjalnej przebiega w dwóch etapach:

1. w I etapie edukacji wczesnoszkolnej (w klasach I – III) głównym zadaniem jest zapewnienie opieki dziecku i wspomaganie jego rozwoju, a w szczególności kształcenie i doskonalenie umiejętności związanych z:
2. porozumiewaniem się;
3. uspołecznieniem;
4. działalnością społeczno – kulturalną;
5. samodzielnością;
6. funkcjonowaniem dziecka w szkole i w domu;
7. spędzaniem wolnego czasu;
8. wykonywaniem zadań szkolnych;
9. profilaktyką zdrowotną.
10. W ramach II etapu kształcenia (w klasach IV – VIII) szkoła stwarza uczniom sprzyjające warunki do nabywania wiedzy i umiejętności poprzez:
11. integrowanie wychowawczych działań szkoły i rodziny;
12. przygotowanie ucznia do okresu dojrzewania, rozpoznanie

i rozumienie jego przejawów psychofizycznych;

1. wspomaganie indywidualnego rozwoju ucznia.

**§ 33c.**

**Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy**

1. Celem Szkoły Przysposabiającej do Pracy jest przygotowanie uczniów do podjęcia aktywności zawodowej w warunkach pracy chronionej, warsztatach terapeutycznych lub własnym gospodarstwie domowym.
2. Do zadań szkoły należy:
3. umożliwienie uczniom rozwoju talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
4. zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej;
5. zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w szkole;
6. tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
7. maksymalne usprawnienie funkcji psychofizycznych uczniów;
8. rozwijanie szacunku i zamiłowania do pracy;
9. pogłębianie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy oraz poszanowania mienia społecznego;
10. tworzenie warunków zapewniających uczniowi komfort psychiczny

i poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego oraz warunków i sytuacji sprzyjających i doskonalących jego umiejętności samoobsługowe oraz zaradność życiową;

1. tworzenie warunków umożliwiających uczniom dokonywanie właściwego wyboru kierunków przyszłej pracy lub form aktywności zawodowej;
2. zapewnienie uczniom udziału w różnorodnych zajęciach wspierających ich rozwój, zgodnie ze wskazaniami zawartymi

w wielospecjalistycznej ocenie jego rozwoju;

1. nawiązywanie kontaktu z instytucjami i zakładami pracy, w których uczniowie mogliby realizować zajęcia praktyczne lub w przyszłości uzyskać zatrudnienie;
2. tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnemu decydowaniu;
3. kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym, jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.
4. Do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci Szkoły Podstawowej Specjalnej oraz absolwenci masowych szkół podstawowych realizujących program szkoły specjalnej dla uczniów upośledzonych

z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadający orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

1. Program edukacyjno – terapeutyczny Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest realizowany w następujących dziedzinach:
2. sprawność motoryczna;
3. obsługiwanie siebie;
4. porozumiewanie się;
5. zachowania społeczne;
6. umiejętność praktyczna i wiedza o świecie.
7. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje plan i program nauczania trzyletniej Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy są organizowane w oddziałach,

a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być realizowane także w zespołach międzyoddziałowych.

1. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne

w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców,

w indywidualnych gospodarstwach rolnych – na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem Szkolnym a uczniem/a daną jednostką.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uregulowane są w rozdziale VII.
2. Prawa i obowiązki uczniów uregulowane są w rozdziale IX.

**§ 33d.**

**Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna**

1. Szkoła kształci i wychowuje młodzież – absolwentów szkół podstawowych z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz młodzież z autyzmem.
2. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I Stopnia dostarczają:
3. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. skierowanie ze starostwa właściwego dla miejsca zamieszkania;
5. zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do pracy w wybranym zawodzie;
6. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
7. Profile kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia ustala Dyrektor

w porozumieniu z Wojewódzką Radą Zatrudnienia.

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu prowadzi się w pracowniach szkolnych.
2. Wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów:
3. do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin na dobę;
4. powyżej 16 lat – 8 godzin na dobę.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna organizuje kształcenie zawodowe w zawodach:
6. cukiernik, symbol zawodu 751201;
7. monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, symbol zawodu 712905;
8. Jednostka zajęć praktycznych trwa 45 minut. Po każdej lekcji następuje przerwa zgodnie z planowanymi przerwami w szkole.
9. Jednostka zajęć praktycznych może być wydłużona, jeżeli wynika to

z procesu technologicznego, z zachowaniem przerw.

1. Dopuszcza się organizowanie nauki w innych zawodach zgodnie

z zapotrzebowaniem środowiska w oparciu o klasyfikację kształcenia zawodowego.

1. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów zawodowych stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych na terenie Ośrodka Szkolnego.
2. Proces szkolenia praktycznego realizowany jest zgodnie z przewidzianym programem i przepisami bhp.
3. Zajęcia edukacyjne zajęć praktycznych lub modułowego kształcenia zawodowego prowadzone są w pracowniach praktycznej nauki zawodu na terenie Ośrodka Szkolnego.
4. Pracę dydaktyczno – wychowawczą w zakresie praktycznej nauki zawodu prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu, odpowiadając za jej poziom i wyniki.
5. Branżowa Szkoła I Stopnia o 3 – letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
6. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów uregulowane są w rozdziale VII.
7. Prawa i obowiązki uczniów uregulowane są w rozdziale IX.
8. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia, by ją ukończyć, mają obowiązek przystąpić do końcowego egzaminu kwalifikacyjnego.

**§ 33e.**

1. Uchyla się.
2. Praktyczna nauka zawodu młodocianych może być organizowana przez pracodawcę na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką, w celu przygotowania zawodowego.

**ROZDZIAŁ VII**

**ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 34.**

Postanowienia ogólne:

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych intelektualnie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu

i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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 oraz obowiązków ucznia, określonych w Statucie Ośrodka Szkolnego.

**§ 35.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:
2. monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
3. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych

i postępach w tym zakresie;

1. pomoc niepełnosprawnemu uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju intelektualnego i osobowościowego;
2. motywowanie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
3. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
4. jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań na poszczególne oceny szkolne;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Nauczyciele indywidualnie wprowadzają swoje rozwiązania dotyczące form przekazywanej informacji zwrotnej uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

**§ 36.**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
2. Bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali

i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie.

1. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru).
3. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
4. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 37.**

Zasady formułowania wymagań w szkołach Ośrodka Szkolnego:

1. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela program nauczania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia zawartych

w Indywidualnych Programach Edukacyjno Terapeutycznych.

1. Wychowawca klasy i nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez szkołę programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 38.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora;
4. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zachowania (w sposób określony w statucie Ośrodka Szkolnego).

**§ 39.**

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

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę opisując umiejętności, wiedzę i zaangażowanie ucznia w odniesieniu do skali oceniania i udostępnia sprawdzone prace kontrolne.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania uczniów, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego

i zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

1. Uzasadnianie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi w obecności innych uczniów.
2. Uzasadnienie oceny za pracę pisemną zawiera pisemną informację, co zostało napisane dobrze, jakie błędy uczeń popełnił i jak powinien je poprawić.

**§ 40.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy

w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp

w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie, aktywność ucznia

i systematyczność udziału w zajęciach, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

1. Obowiązek nauki drugiego języka obcego nowożytnego nie dotyczy ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, przy czym na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.
2. Jeżeli uczeń nieuczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia techniki.

**§ 41.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii

o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń nie uczęszczający na wyżej wymienione zajęcia powinien mieć zapewnioną opiekę.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 42.**

1. Nauczyciel/wychowawca grupy jest zobowiązany na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i współuczestniczyć

w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego (IPET-u).

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny dla każdego ucznia opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
3. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Wymagania edukacyjne formułowane przez nauczycieli i zawarte

w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym:

1. są opisem pożądanych zmian w wiedzy, umiejętnościach i postawach ucznia;
2. precyzyjnie określają zakres treści kształcenia do opanowania, ukazując czego uczeń powinien się nauczyć.
3. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny, w terminie:
4. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Ośrodku Szkolnym lub
5. 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku Szkolnym orzeczenia o potrzebie kształcenie specjalnego.

**§ 43.**

1. Uczeń powinien być oceniany systematycznie, a oceny należy na bieżąco umieszczać w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba danego przedmiotu pomnożona przez dwa.

**§ 44.**

1. Metody i narzędzia pomiaru wyników:
2. wypowiedzi ustne powiązane z wykorzystaniem zdobytych wiadomości i nabytych umiejętności w życiu codziennym;
3. pisemne prace kontrolne;
4. aktywność na lekcji;
5. wykonywanie pomocy dydaktycznych;
6. udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
7. zadania praktyczne;
8. zadania domowe.

**§ 45.**

1. Uczniowie z upośledzeniem w stopniu lekkim, uczęszczający do klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniowie z upośledzeniem umysłowym

w stopniu umiarkowanym i znacznym, uczący się w szkołach Ośrodka Szkolnego, w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej, oceniani są oceną opisową z zajęć edukacyjnych i oceną opisową z zachowania.

1a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i

osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

1. Szczegółowe warunki promowania i klasyfikowania oraz oceniania śródrocznego i rocznego uczniów wymienionych w ust. 1 są następujące:
2. nauczyciele ustalają śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

1. ocena opisowa uwzględnia możliwości ucznia, bierze pod uwagę jego wysiłek włożony w wykonanie zadania, zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek opłaca się, nie jest karą lecz nagrodą.
2. ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
3. diagnostyczną – dając odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
4. informacyjną – przekazując informację, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co potrafi, jaki jest jego wkład pracy;
5. korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
6. rozwojową – odpowiadając na pytanie, czy dokonały się zmiany

w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.

1. ocena bieżąca uczniów wymienionych w ust. 1:
2. odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć edukacyjnych;
3. polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach;
4. jest słowną motywacją do aktywności i wysiłku, stymulując jego rozwój.
5. nauczyciele mogą stosować równoległe oceny wyrażone w formie dużych liter, jako oceny bieżące za wykonywaną pracę, według ustalonych kryteriów:

**Ocena bieżąca z przedmiotów:**

**W – wspaniale**, uczeń wykonuje zadania bardzo dokładnie, samodzielnie, przejawia inicjatywę;

**Bdb – bardzo dobrze**, uczeń wykonuje zadania samodzielnie, wymaga niewielkiego ukierunkowania;

**Db – dobrze**, uczeń dobrze wykonuje zadania, wymaga ukierunkowania;

**Z – zadowalająco**, uczeń wykonuje zadania z pomocą, niedokładnie, wymaga stałej motywacji i mobilizacji;

**S – słabo**, uczeń wykonuje zadania tylko z pomocą nauczyciela i ich nie kończy;

**N – nie wykonuje**, uczeń nie podejmuje wykonania pracy i odmawia współpracy.

**Ocena bieżąca z zachowania:**

**W –** wzorowe;

**Bdb**– bardzo dobre;

**Db –** dobre;

**P –** poprawne;

**Np –** nieodpowiednie;

**Ng–**naganne.

1. osiągnięcia ucznia wymienionego w ust. 1 są oceniane przez zespół nauczycieli specjalistów, wspierających rozwój ucznia,

z uwzględnieniem stopnia jego niepełnosprawności oraz czasu

i zakresu oddziaływań rewalidacyjnych.

1. stopień realizacji wymagań edukacyjnych zawartych

w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym jest punktem odniesienia do konstruowania oceny opisowej.

1. brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.
2. uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty, egzaminu gimnazjalnego.
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczniowie

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. Uchylony.
2. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu.

6a. Informacje, o których mowa w §37, §38 i §45 ust. 6 przekazywane

i udostępniane są:

1. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
2. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
3. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, o których mowa

w ust.1, ustala się wg następujących kryteriów ogólnych:

1. **stopień celujący** – opanowanie materiału w zakresie szerszym niż wymagania programowe, inicjowanie i podejmowanie działań

w kierunku samodzielnego poszukiwania wiedzy, sprawne posługiwanie się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na różnych szczeblach;

1. **stopień bardzo dobry** – opanowanie całego materiału programowego (powyżej 90%), poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela, poprawne wykorzystywanie wiadomości w praktyce, sprawne posługiwanie się pojęciami właściwymi dla danego przedmiotu;
2. **stopień dobry** – opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie (75-89%), poprawne wykorzystywanie zdobytych wiadomości i umiejętności w praktyce pod kierunkiem nauczyciela (samodzielne wykonywanie typowych zadań);
3. **stopień dostateczny**–opanowanie podstawowych treści przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu (50-74%), dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie zdobytych wiadomości i umiejętności dla celów praktycznych z pomocą nauczyciela;
4. **stopień dopuszczający** – znajomość podstawowego materiału programowego (30-49%), wiadomości luźno zestawione, rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności, niewykonywanie zadań w określonym czasie, stosowania wiedzy

w praktyce tylko z pomocą nauczyciela;

1. **stopień niedostateczny** – brak opanowania wiadomości programowych (0-29%), rażące braki w wiadomościach

i umiejętnościach uniemożliwiające zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, zupełna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk oraz stosowania wiedzy w praktyce.

1. Nauczyciele oceniają indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
2. umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
3. systematyczność pracy ucznia;
4. samodzielność;
5. zaangażowanie i kreatywność;
6. umiejętność prezentowania wiedzy;
7. umiejętność współpracy w grupie.
8. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
9. dziennik lekcyjny;
10. arkusze ocen;
11. indywidualne teczki dla każdego ucznia, które zawierają dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę, a także Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.
12. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
13. odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie

i długie wypowiedzi z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem);

1. prace pisemne w klasie:
2. kartkówka – dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia) – bez zapowiedzi; czas trwania do 15 minut; kartkówka z trzech ostatnich tematów – zapowiedziana;
3. sprawdziany, prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową

i wcześniejszym zapisem w dzienniku; czas trwania 1 – 2 godziny;

1. dyktanda (pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście) – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut;
2. testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane

z tygodniowym wyprzedzeniem; czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami.

1. ćwiczenia, zadania, konkursy, prowadzenie zeszytu.
2. prace domowe (formy):
3. ćwiczenia;
4. notatki;
5. własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, inne;
6. prace dodatkowe (album, prace plastyczne i inne).
7. aktywność na lekcji:
8. praca samodzielna;
9. praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy);
10. odgrywanie ról, drama;
11. inne formy aktywności (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, test sprawności fizycznej, udział

w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.).

1. Częstotliwość oceniania:
2. w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany), lecz nie jednego dnia;
3. kartkówka ( z ostatniej lekcji) jest rozumiana jako odpowiedź ustna, do której uczeń powinien być przygotowany na każdą lekcję, w związku

z powyższym może się ona odbywać na poszczególnych zajęciach

w ciągu dni;.

1. zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują;
2. częstotliwość oceniania innych form aktywności (np. prace domowe, aktywność na lekcji) jest zawarta w przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Terminy oddawania prac pisemnych:
4. przyjmuje się następujące terminy oddawania prac pisemnych:
5. prace klasowe, sprawdziany – do dwóch tygodni roboczych;
6. kartkówki – do jednego tygodnia roboczego.
7. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
8. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniona na zebraniu, w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.
9. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia kwestionowanej przez niego oceny pracy klasowej i sprawdzianu w formie i terminie określonym przez nauczyciela. Poprawiona ocena odnotowana jest

w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym brana pod uwagę jest ocena z poprawy.

1. Uczeń ma prawo do poprawy niekorzystnych ocen cząstkowych zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do lekcji:
3. uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:
4. wypadkiem losowym;
5. w przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej krótkotrwałą chorobą.
6. udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych;
7. uczeń ma prawo dwa razy w roku zgłosić nieprzygotowanie do lekcji. Prawo to nie dotyczy prac klasowych. W przedmiotowych zasadach oceniania nauczyciele mogą zwiększyć ten limit.
8. Wyrównywanie braków:
9. uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
10. zajęć specjalistycznych;
11. zajęć w internacie;
12. dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu;
13. indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
14. pomocy koleżeńskiej.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy

w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych danej klasy oraz wspólnie z wychowankami.

1. 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.

19a. Śródroczna i rocznaocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia

w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7. okazywanie szacunku innym osobom.

19b. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

19c. Punktem wyjścia do ustalenia innych ocen z zachowania jest ocena dobra.

19d. Wychowawca klasy w oparciu o ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 45 ust. 20 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu, biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

1. Roczną/semestralną ocenę z zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim klas IV – VIII szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły zawodowej i szkoły branżowej I-go stopnia ustala się według następującej skali:
2. wzorowe;
3. bardzo dobre;
4. dobre;
5. poprawne;
6. nieodpowiednie;
7. naganne.

**Kryteria**

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na lekcje;
2. jest pilny w nauce i pełnieniu powierzonych obowiązków, aktywnie uczestniczy w lekcjach, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
3. systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
4. interesuje się postacią patrona szkoły, zna hymn szkoły;
5. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę;
6. wyróżnia się na tle szkoły swoją aktywną postawą i kulturą osobistą;
7. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na lekcje;
8. dba o dobre imię szkoły i klasy, wykazuje własną inicjatywę

w działalności;

1. na rzecz klasy, szkoły i szerszego środowiska, reprezentuje klasę na forum szkoły i w konkursach, zawodach na wyższym szczeblu;
2. zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów, swoim zachowaniem daje dobry przykład innym;
3. przejawia troskę o mienie szkoły;
4. nie ulega nałogom;
5. współdziała z innymi, ma poczucie odpowiedzialności za siebie

i innych, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

1. reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
2. przejawia wysoką kulturę bycia i języka w kontaktach

z najbliższym otoczeniem (koledzy, osoby dorosłe);

1. jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
2. zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. opuścił do 10 godzin bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje;
2. jest pilny w nauce i pełnieniu powierzonych obowiązków, aktywnie uczestniczy w lekcjach, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
3. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
4. aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, współpracuje z wychowawcą

i rówieśnikami;

1. reprezentuje klasę w konkursach, zawodach ogólnoszkolnych;
2. chętnie podejmuje prace społeczne użyteczne na rzecz klasy, bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych;
3. nie ulega nałogom;
4. odznacza się wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek nauczycielom

i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom

i ich rodzicom.

**Ocenę dobrą,** która stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen

z zachowania, otrzymuje uczeń, który:

1. opuścił nie więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia;
2. punktualnie przychodzi na lekcje;
3. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia
4. dba o mienie własne, szkolne oraz kolegów;
5. nie używa wulgarnego słownictwa;
6. nie ulega nałogom;
7. prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
8. bierze aktywny udział w życiu klasy;
9. aktywnie uczestniczy w apelach i imprezach szkolnych;
10. pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
11. nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
12. wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;

**Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

1. ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
2. wywiązuje się z obowiązków na miarę swoich możliwości;
3. dba o powierzone mienie;
4. czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
5. nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;
6. nie prowokuje konfliktów;
7. poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
8. używa zwrotów grzecznościowych;
9. czasem pomaga koleżankom i kolegom;
10. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami.

**Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1. spóźnia się na lekcje, wagaruje – w semestrze ma nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych;
2. nie dba o kulturę osobistą – używa wulgarnego słownictwa;
3. nie okazuje szacunku starszym oraz rówieśnikom;
4. wywołuje konflikty i bójki;
5. niszczy mienie szkoły lub kolegów;
6. ulega nałogom;
7. lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
8. otrzymał naganę wychowawcy klasy;
9. lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
10. nie przygotowuje się systematycznie do lekcji, nie prowadzi zeszytów i nie przynosi materiałów na zajęcia.

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który: nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania środków zaradczych a przy tym cechują go niektóre z poniższych sytuacji:

1. często opuszcza zajęcia lekcyjne – ma ponad 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych;
2. otrzymał naganę dyrektora szkoły;
3. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
4. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
5. przebywa w szkole pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub jest w ich posiadaniu na terenie szkoły;
6. posiada, przynosi, używa lub rozprowadza materiały niebezpieczne;
7. wchodzi w konflikt z prawem, dopuszcza się bójek, kradzieży, oszustw, pozostaje pod nadzorem kuratora i policji;
8. znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
9. dewastuje mienie szkolne i społeczne;
10. stosuje zastraszanie i wyłudzanie;
11. działa w nieformalnych grupach przestępczych;
12. swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla środowiska;
13. nagannie zachowuje się na terenie szkoły i poza jej murami;
14. swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły

i Ojczyzny;

1. nie wykazuje poprawy zachowania pomimo zastosowania środków zaradczych.

20a Uchyla się

1. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
2. oceny z zajęć edukacyjnych;
3. uchyla się.
4. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna

z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

1. Uchylony.

**§ 46.**

**Klasyfikacja i promowanie uczniów szkół Ośrodka Szkolnego**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów edukacyjnych zobowiązani są do poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych. Informację tę przekazują również rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów podczas spotkań indywidualnych i klasowych.
2. O grożących ocenach niedostatecznych uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) są informowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej.
3. Uchylony.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, o promocji uczniów

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym

i znacznym, uczących się w szkołach Ośrodka Szkolnego do klasy programowo wyższej postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5a. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy (§ 48).
4. uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na I semestr roku szkolnego ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach na warunkach ustalonych przez nauczyciela tych zajęć w porozumieniu

z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

i ma opóźnienia w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne

w ramach zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programu nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również

w ciągu roku szkolnego.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, , branżową I stopnia:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz
3. jeżeli przystąpił do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty (bez względu na jego wynik), egzaminu zawodowego lub został z niego zwolniony według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Uchylony.
5. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę

z zachowania otrzymuje nagrodę rzeczową.

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

1. Uczniowie Ośrodka Szkolnego mogą mieć wydłużony okres nauki:
2. 1 rok w szkole podstawowej na pierwszym etapie edukacyjnym;
3. 2 lata w szkole podstawowej na drugim etapie edukacyjnym;
4. 1 rok w szkole ponadpodstawowej.

14a. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, będą podejmowane:

1. w przypadku ucznia szkoły podstawowej:
2. na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego

w klasie III;

1. na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego

w klasie VIII;

1. w przypadku ucznia szkoły ponadpodstawowej - nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki w szkole ponadpodstawowej.
2. Uczeń, który ma wydłużony etap edukacyjny nie podlega klasyfikacji i nie otrzymuje świadectwa ukończenia danej klasy lub szkoły. Przepis ten ma zastosowanie także w odniesieniu do nauczania religii.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zastosowanie mają procedury zawarte w § 49, dotyczącym egzaminu sprawdzającego.
4. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
5. w ciągu 7 dni (do ustalenia w szkole) od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy

o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);

1. nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
2. formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
3. zakres wiedzy i umiejętności, którymi musi wykazać się uczeń;
4. termin podwyższenia;
5. pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;
6. tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny

z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

1. dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego;
2. uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
3. Uchyla się.
4. Uchyla się.

**§ 47.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Składa wówczas podanie do Dyrektora nie później, niż w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).
3. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek wpłynąć musi najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (przed rozpoczęciem posiedzenia).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla takiego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka

i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki

i wychowania fizycznego oraz praktycznej nauki zawodu ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii zimowych, a rocznego – nie później niż

w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

W skład komisji wchodzą:

1. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu niespełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji 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.
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
5. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
6. skład komisji;
7. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
8. imię i nazwisko ucznia;
9. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
10. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 14.
4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Może być jedynie zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, którego termin wyznacza Dyrektor nie później niż do końca września.
5. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, który jest nieklasyfikowany, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 48.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną

z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Wyjątkiem jest egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, a dla szkoły branżowej

I stopnia, także z zajęć praktycznych, których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń. Egzamin z tych przedmiotów ma formę zadań praktycznych.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotuje i przekaże uczniowi w formie pisemnej, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu. Wychowawca odnotuje fakt przekazania informacji uczniowi o terminie egzaminu w dzienniku lekcyjnym (podpis ucznia w dzienniku).
3. Uchylony.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

W skład komisji wchodzą:

1. Dyrektor albo wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony

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

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
2. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
3. skład komisji;
4. termin egzaminu poprawkowego;
5. imię i nazwisko ucznia;
6. zadania egzaminacyjne;
7. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uchylony.
3. Uchylony.

**§ 49.**

**Egzamin sprawdzający (Sprawdzian wiadomości**

**i umiejętności ucznia)**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia, a w uzasadnionych przypadkach wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

o których mowa w ust.1 i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Termin egzaminu uzgadnia się

z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor zespołu powołuje komisję, która:
2. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości

i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustalaroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji, o której mowa w ust.3, wchodzą:
3. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
4. Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
5. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
6. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
8. Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
9. wychowawca oddziału;
10. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
11. pedagog szkolny;
12. psycholog szkolny;
13. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
14. przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.1 lit. b, 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.

1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnejz zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Zastosowane wówczas są procedury zawarte w § 48, mówiącym

o egzaminie poprawkowym – w takim przypadku ocena uzyskana

w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
2. nazwę zajęć edukacyjnych;
3. skład komisji;
4. termin sprawdzianu;
5. imię i nazwisko ucznia;
6. zadania sprawdzające;
7. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

1. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację

o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
2. Uchylony.
3. Uchylony.

**§ 50.**

1. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim

w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, ustalony przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu.

1. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa

w ust.1 regulują odrębne przepisy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim po ukończeniu szkoły branżowej I stopnia przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, ustalony przez Centralną Komisję Egzaminacyjną w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzenia egzaminu.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 5 regulują odrębne przepisy Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

**ROZDZIAŁ VIII**

**ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

**§ 51.**

1. Do Ośrodka Szkolnego przyjmowane są dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym oraz

z niepełnosprawnościami sprzężonymi , autyzmem, zaburzeniami pokrewnymi, zakwalifikowane do kształcenia specjalnego na podstawie skierowania Starosty Powiatu Łukowskiego.

1. Rodzice lub opiekunowie prawni wychowanków przebywających

w Ośrodku Szkolnym zobowiązani są ponosić opłatę za posiłki

w stołówce Ośrodka Szkolnego. Termin i tryb wnoszenia oraz wysokość opłat ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 52.**

1. Do szkoły w Ośrodku Szkolnym może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej skierowany przez Starostwo Łukowskie lub Starostwo innego Powiatu.
2. Do Ośrodka Szkolnego przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie skierowania wydanego przez właściwy organ prowadzący.
3. Ośrodek Szkolny może organizować zlecane nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka niepełnosprawnego.

**§ 53.**

1. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej w Ośrodku Szkolnym może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną kwalifikujące do danego typu szkoły.
2. Do Szkoły Branżowej I Stopnia przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na czas nauki w szkole ponadpodstawowej, wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, autyzm lub niepełnosprawność sprzężoną, w której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.
3. Do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną ze względu na niepełnosprawność intelektualną

w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawność sprzężoną, w której jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

**ROZDZIAŁ IX**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**I WYCHOWANKÓW**

**§ 54.**

1. Uczniom – wychowankom Ośrodka Szkolnego przysługują następujące prawa:
2. prawo do nauki i terapii w dostępnej dla nich formie, prowadzącej do osiągania jak najlepszych wyników;
3. prawo do pomocy w nauce, a także do uczestniczenia w różnorodnych zajęciach kompensacyjno – wyrównawczych;
4. prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny postępów w nauce i uspołecznianiu;
5. prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku Szkolnym zapewniających poczucie bezpieczeństwa;
6. prawo do odpowiednich warunków socjalno – bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijania zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych;
7. prawo do korzystania w razie potrzeby z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8. prawo do akceptacji, ochrony i poszanowania godności osobistej;
9. prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych;
10. prawo do nagród za szczególne postępy w rozwoju osobistym;
11. prawo do korzystania z zajęć w zespołach zainteresowań;
12. prawo do korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej,zgodnie z odrębnymi przepisami;
13. prawo do informacji o jawnej i umotywowanej ocenie, prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,

o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych, o przewidywanej ocenie niedostatecznej, o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów, o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;

1. prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych;
2. prawo do wpływania na życie Ośrodka Szkolnego przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
3. prawo do poznania swoich praw;
4. prawo do ochrony zdrowia, opieki lekarskiej i pielęgniarskiej.
5. Uczniowie – wychowankowie Ośrodka Szkolnego mają następujące obowiązki:
6. przestrzeganie przepisów niniejszego Statutu i regulaminów obowiązujących w Ośrodku Szkolnym;
7. czynne i aktywne uczestnictwo w procesie edukacyjno – terapeutycznym, w życiu Ośrodka Szkolnego oraz na miarę swoich możliwości włączanie się do wykonywania prac samoobsługowych uspołeczniających;
8. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku Szkolnym;
9. przestrzeganie powszechnie akceptowanych norm społecznych;
10. szanowanie praw, poglądów i godności innych;
11. chronienie życia i zdrowia własnego i innych;
12. przeciwdziałania życia i zdrowia własnego i życia innych;
13. stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób;
14. dbania o ład i porządek oraz wspólne dobro Ośrodka Szkolnego

i jego estetyczny wygląd;

1. udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
2. dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
3. właściwego zachowania wobec nauczycieli, wychowawców w internacie i innych pracowników oraz pozostałych uczniów;
4. po dzwonku, na korytarzu szkolnym oraz podczas trwania lekcji - zachowania ciszy;
5. opuszczania klasy podczas przerw,
6. przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły;
7. przebywania podczas lekcji w określonej sali pod opieką nauczyciela, wychowawcy: wyjście z niej może nastąpić

w wyjątkowych przypadkach, a fakt ten odnotowany zostaje

w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie uwag wychowawcy;

1. punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia;
2. usprawiedliwienia w ciągu 7 dni w formie pisemnej, telefonicznej lub ustnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
3. aktywnego udziału na lekcjach i zajęciach w Ośrodku Szkolnym i przestrzegania ustalonych zasad;
4. uzupełniania braków wynikających z absencji;
5. starannego prowadzenia zeszytów, zgodnie z wymogami nauczyciela;
6. starannego i sumiennego odrabiania prac domowych;
7. pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
8. dbania o sprzęt i pomoce naukowe;
9. niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
10. przeciwdziałania przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego;
11. usunięcia dokonanych zniszczeń w terminie;
12. ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą;
13. uchyla się.

**§ 55.**

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka Szkolnego:
2. uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
3. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
4. w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np.: dyktafonów, odtwarzaczy MP3 i innych nośników głośnej muzyki;
5. przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć

i schować aparat telefoniczny;

1. poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”, a muzyka odbierana z urządzeń za pomocą słuchawek;
2. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3. w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły;
4. w przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
5. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
6. nauczyciel zobowiązuje ucznia do wykonania telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica

i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania;

1. w razie niemożności skontaktowania się z rodzicem, telefon ucznia zostanie przekazany do „depozytu” znajdującego się

w sekretariacie szkoły;

1. informacja o depozycie musi trafić do rodziców, prawnych opiekunów ucznia.
2. odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku

i upomnieniem Dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora szkoły;

1. zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

**§ 56.**

**Kary i nagrody**

1. Dla uczniów Ośrodka Szkolnego przewiduje się następujące nagrody:
2. uchylony;
3. list pochwalny;
4. dyplom;
5. nagrody książkowe;
6. pochwała na forum szkoły lub oddziału.
7. Nagrodę uczeń może otrzymać za:
8. wzorowe wyniki w nauce;
9. pracę na rzecz szkoły lub środowiska;
10. wzorowe zachowanie;
11. wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
12. pomoc koleżeńską;
13. wolontariat;
14. pracę w samorządzie uczniowskim;
15. 100% frekwencję.

2a. Uczeń może odwołać się od przyznanej nagrody w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania formie pisemnej do Dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 57.**

1. Uczniowi może być udzielona kara za:
2. wnoszenie na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i ostrych narzędzi;
3. palenie papierosów;
4. używanie narkotyków i środków odurzających;
5. wulgarne słownictwo;
6. rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych;
7. niszczenie mienia szkolnego, prywatnego i publicznego;
8. oraz inne czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie Ośrodka Szkolnego lub poza nim takie jak

w szczególności: pobicia, kradzieże, przemoc.

1. Za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie zakazów określonych w Statucie uczeń może być ukarany:
2. upomnieniem nauczyciela, wychowawcy z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego lub zeszytu uwag;
3. naganą wychowawcy wobec klasy, grupy z wpisaniem do dziennika lekcyjnego ;
4. naganą pisemną Dyrektora Ośrodka Szkolnego;
5. naganą pisemną Dyrektora Ośrodka Szkolnego z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów;
6. skreśleniem z listy uczniów.
7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, wychowanków

w przypadkach:

1. rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych, gdy ponadto

w przypadku uczniów wszelkie podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów;

1. wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, gdy pomimo wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływania na ucznia, w ich postawie nie nastąpiły oczekiwane zmiany;
2. zachowania się zagrażającego życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób w Ośrodku Szkolnym i poza nim;
3. dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia Ośrodka Szkolnego;
4. dopuszczania się kradzieży mienia kolegów, pracowników bądź mienia Ośrodka Szkolnego;
5. stosowania przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszenia, wywieranie presji);
6. przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (niektóre sekty lub subkultury);
7. naruszania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości

i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie na terenie Ośrodka Szkolnego i na imprezach organizowanych przez Ośrodek Szkolny;

1. używania narkotyków, namawiania do używania narkotyków lub ich rozprowadzania na terenie Ośrodka Szkolnego.
2. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów z powodu nieusprawiedliwienia nieobecności w ciągu semestru na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 3-9 uczeń może zostać skreślony z listy uczniów bez uprzedniego stosowania gradacji kar.
4. Uchylony.
5. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów.

**§ 58.**

1. Wszystkie zastosowane wobec ucznia nagrody i kary podlegają dokumentowaniu przez wychowawcę. Wychowawca ma obowiązek informowania o nich rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
2. W razie wymierzenia kary, określonej w § 55 b ust. 2 pkt. 3-5 rodzice ucznia (opiekunowie prawni) zostają zawiadomieni o ukaraniu na piśmie przez Dyrektora niezwłocznie po zastosowaniu kary z podaniem przyczyny stanowiącej podstawę ukarania.
3. W przypadku wymierzenia uczniowi kary nagany ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów, w zawiadomieniu skierowanym do rodziców (opiekunów prawnych) informuje się ich o nagannej postawie ucznia

i o zastosowanych wobec niego środkach wychowawczych.

1. Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom na wniosek: każdego

z nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka Szkolnego , organów samorządowych uczniów.

**§ 59.**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się od kary w terminie 14 dni od daty zawiadomienia ich o jej zastosowaniu.
2. Organem odwoławczym w przypadku zastosowania kar określonych

w § 55 b ust. 2 pkt. 1-4 jest Dyrektor Ośrodka Szkolnego

a w przypadku zastosowania kary określonej w pkt. 5, jest Lubelski Kurator Oświaty, do którego odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka Szkolnego.

**§ 60.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę do:
2. Dyrektora Zespołu Placówek, gdy prawa naruszył pracownikOśrodka Szkolnego;
3. Lubelskiego Kurator Oświaty, gdy prawa naruszył Dyrektor.

**§ 61.**

1. Spory zaistniałe w relacjach:
2. wychowanek – wychowanek – rozstrzyga wychowawca klasy lub grupy;
3. uczeń – nauczyciel (uczeń – inny pracownik) – rozstrzyga Dyrektor Zespołu Placówek;
4. nauczyciel – nauczyciel (nauczyciel – inny pracownik) - rozstrzyga Dyrektor Zespołu Placówek;
5. pracownicy Ośrodka – Dyrektor Zespołu Placówek, przy braku porozumienia zainteresowanych stron – rozstrzyga Zarząd Powiatu;
6. w sprawach dydaktycznych, przy braku porozumienia zainteresowanych stron – rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego;
7. rodzic – nauczyciel - rozstrzygaDyrektor Zespołu Placówek.

**§ 62.**

**Ceremoniał**

1. Ośrodek Szkolny posiada sztandar.
2. sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej i składa się z trzech trzyosobowych składów;
3. całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się opiekunowie pocztu wyznaczeni przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły;
4. uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet wytypowany jest

z uczniów klas programowo najwyższych wyróżniających się

w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;

1. skład osobowy pocztu sztandarowego:
2. chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
3. asysta – dwie uczennice;
4. poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycie wierzchnie;
5. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji;
6. podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga (kir) zawiązana pod głowicą (orłem);
7. do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
8. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
9. inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np.: uroczystości związane z patronem, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne);
10. uroczystości związane ze świętami narodowymi:

* 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości;
* 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja;
* inne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;
* uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe

z udziałem sztandaru szkoły.

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora.

**ROZDZIAŁ X**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 63.**

1. Ośrodek Szkolny prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie

z obowiązującymi przepisami.

**§ 64.**

1. Zasady prowadzenia przez Ośrodek Szkolny gospodarki finansowej

i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 65.**

1. Dla poszczególnych szkół Ośrodka Szkolnego używa się pieczęci:
2. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

im. Marii Konopnickiej

Szkoła Podstawowa Specjalna

dla Uczniów Niepełnosprawnych

21 – 400 Łuków, ul. Międzyrzecka 70A

Tel./fax 25 798 27 72

2)Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

im. Marii Konopnickiej

Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy

21 – 400 Łuków, ul. Międzyrzecka 70A

Tel./fax 25 798 27 72

3)Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

im. Marii Konopnickiej

Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna

dla Uczniów Niepełnosprawnych

21 – 400 Łuków, ul. Międzyrzecka 70A

Tel./fax 25 798 27 72

1. Dla Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego używa się pieczęci:

1) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

im. Marii Konopnickiej

21 – 400 Łuków, ul. Międzyrzecka 70A

Tel./fax 25 798 27 72

**§ 66.**

1. Zmiany Statutu uchwala Rada Pedagogiczna.