

STATUT
Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego
im. Janusza Korczaka w Radomiu

Stan prawny na dzień 01.09.2023 r.

Spis treści

Rozdział 1.	
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.	
Cele i zadania Ośrodka oraz sposoby ich realizacji	5
Rozdział 3.	
Organy pracy Ośrodka i ich kompetencje	17
Rozdział 4.	
Organizacja pracy placówki	26
Rozdział 5.	
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników placówki	44
Rozdział 6.	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	54
Rozdział 7.	
Wychowankowie i ich rodzice	67
Rozdział 8.	
Postanowienia końcowe	75

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- 3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.),
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz. 908),
- 5) Inne akty wykonawcze.

§ 2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) Ośrodku, placówce: należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 2) szkole branżowej: należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 3 Specjalną wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 2a) szkole branżowej II stopnia: należy przez to rozumieć Branżową Szkołę II stopnia Nr 1 w Radomiu wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szklono-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 3) szkole przysposabiającej do pracy: należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 3a) wczesnym wspomaganie rozwoju: należy przez to rozumieć wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
- 4) Dyrektorze: należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 5) wicedyrektorze: należy przez to rozumieć wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 6) kierownikowi warsztatów szkolnych: należy przez to rozumieć kierownika Branżowej Szkoły I stopnia Nr 3 Specjalnej wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 7) radzie pedagogicznej: należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 8) ustawie: należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 9) statucie: należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 10) wychowankach: należy przez to rozumieć uczniów oraz wychowanków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu;
- 11) uczniach: należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w oddziałach Branżowej Szkoły I stopnia Nr 3 Specjalnej oraz w klasach Publicznej Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy;

- 12) rodzicach: należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 13) wychowawcy: należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w danym typie szkoły lub jedną z grup wychowawczych w Ośrodku;
- 14) nauczycielach: należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Ośrodka;
- 15) poradni: należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;
- 16) kuratorze: należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 17) organie prowadzącym Ośrodek: należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radom.

§ 3. 1. Ośrodek jest publiczną placówką specjalną i nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Radomiu.

2. Siedziba Ośrodka mieści się przy alei Józefa Grzegorzewskiego 15 w Radomiu.

3. Placówka jest prowadzona dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową i afazją, słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, która:

- 1) wymaga stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.

4. Placówka organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości w funkcjonowaniu do podjęcia nauki w szkole.

§ 4. 1. Ośrodek działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.),

2. Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Miasta Radomia.

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. 1. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 Specjalna;
 - 1a) Branżowa Szkoła II stopnia Nr 1 w Radomiu;
- 2) Publiczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
- 3) Grupy wychowawcze.
- 4) Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.

2. Wychowanek Ośrodka uczęszcza do szkoły funkcjonującej w placówce.

3. Do szkół Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, mogą również uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami placówki, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.

4. Jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego, wychowanek Ośrodka może uczęszczać do szkoły funkcjonującej poza placówką.

5. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład placówki, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 lata.
 6. Ośrodek jest placówką koedukacyjną.
- § 6. 1. W nazwie szkoły specjalnej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
2. Tablica urzędowa szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu, oprócz nazwy tych szkół zawiera nazwę Ośrodka.

Rozdział 2.

Cele i zadania Ośrodka oraz sposoby ich realizacji

- § 7. 1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego i programu wychowawczo- profilaktycznego placówki.
2. Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków do pełnego, aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i zawodowym po zakończeniu nauki, na miarę ich indywidualnych możliwości poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauki do możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) przygotowanie wychowanków do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także wykonywania pracy zawodowej na chronionym lub otwartym rynku pracy zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi oraz aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 6) dostosowywanie kierunków kształcenia zawodowego do wymogów rynku pracy;
 - 7) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestniczenia w kulturze, życiu społecznym, zawodowym w szczególności po opuszczeniu Ośrodka;
 - 8) kształtowanie u wychowanków postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz poznawanie dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej;
 - 10) zapewnienie opieki wychowankom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) rozwijanie mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
 - 12) kształtowanie u wychowanków umiejętności sprawnego, odpowiedzialnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi.
- § 8. 1. Cele wymienione w §7 Ośrodek realizuje poprzez podejmowanie określonych zadań w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, uwzględniając optymalne warunki

rozwoju i potrzeby wychowanków, zasady bezpieczeństwa, oraz zasady promocji i ochrony zdrowia w szczególności:

- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne i zainteresowania wychowanków poprzez:
 - a) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka;
 - b) analizę orzeczeń;
 - c) prowadzenie obserwacji;
 - d) wymianę informacji z rodzicami, nauczycielami, specjalistami pracującymi z wychowankiem;
- 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego wychowanka;
- 3) dostosowanie odpowiednio programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków poprzez:
 - a) organizację pracowni szkolnych i specjalistycznych;
 - b) wyposażenie pracowni w odpowiednie sprzęt, środki i pomoce dydaktyczne.
- 5) zapewnia udział wychowanków w zajęciach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka:
 - a) rewalidacyjnych;
 - b) profilaktyczno-wychowawczych;
 - c) innych o charakterze terapeutycznym;
 - d) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - e) kulturalno-oświatowych;
 - f) rozwijających zainteresowania.
- 6) wspiera potencjał rozwojowy wychowanków i stwarza warunki do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym poprzez:
 - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w placówce;
 - c) wspieranie wychowanków;
 - d) opracowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - e) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - f) dokonywanie oceny udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku;
 - g) wspieranie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.
- 7) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwija ich umiejętności wychowawcze poprzez:
 - a) organizowanie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;

- b) wymianę doświadczeń i informacji;
 - c) nawiązanie i utrzymywanie współpracy z poradniami oraz placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
- 8) zapewnia opiekę nad wychowankami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez:
- a) bieżące monitorowanie i ocenę poziomu bezpieczeństwa wychowanków i efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, co najmniej dwa razy w roku;
 - b) organizację tygodniowego rozkładu zajęć;
 - c) ustalenie harmonogramów dyżurów nauczycieli;
 - d) opracowanie procedur dotyczących bezpieczeństwa w pracowniach;
 - e) organizowanie szkoleń w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy dla wszystkich wychowanków, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - f) umożliwienie ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 9) zapewnia wychowankom opiekę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego;
- 10) zapewnia wychowankom opiekę całodobową;
- 11) umożliwia wychowankom korzystanie z całodziennego wyżywienia;
- 12) zapewnia wychowankom możliwość korzystania z pomieszczeń dostosowanych do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych w szczególności:
- a) pomieszczeń do nauki oraz pracy indywidualnej z wychowankiem z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) pomieszczeń rekreacyjno – wypoczynkowych dostosowanych do potrzeb grup wychowawczych;
 - c) pomieszczeń umożliwiających organizację spotkań całej społeczności lokalnej;
 - d) biblioteki;
 - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - f) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - g) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni;
 - h) pokoi mieszkalnych;
- 13) tworzy warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu poprzez:
- a) kształtowanie otwartości i budowanie pozytywnego klimatu placówki;
 - b) podniesienie jakości realizacji procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - c) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego placówki;
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia;
 - e) organizację szkoleń w zakresie bhp;
 - f) ochronę wychowanków przed przemocą ze strony osób dorosłych oraz rówieśników;
 - g) zapewnienie opieki podczas zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły zgodnie z procedurami;

- h) zwiększenie poziomu bezpieczeństwa wychowanków poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
 - i) zapewnienie higienicznych warunków spożywania posiłków zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) współpracuje z rodzinami wychowanków w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań poprzez:
- a) organizowanie warsztatów i szkoleń dla rodziców;
 - b) udzielanie porad;
 - c) planowanie z rodzicami, udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - d) współtworzenie wspólnie z rodzicami indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - e) spotkania rodziców z wychowawcami;
 - f) wspólne organizowanie uroczystości i przedsięwzięć szkolnych;
- 15) zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności;
- 16) podnosi poziom wiadomości i umiejętności wychowanków, niezbędnych do uzyskania kwalifikacji zawodowych poprzez:
- a) realizację treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) prowadzenie zajęć ukierunkowane na integrowanie i skorelowanie treści kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych umożliwiających zdobycie kwalifikacji zawodowych;
 - c) organizowanie praktycznej nauki zawodu na terenie warsztatów szkolnych i w rzeczywistych warunkach pracy w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy oraz umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
 - d) przygotowanie wychowanków do egzaminów zawodowych;
- 17) zapewnia wychowankom pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb poprzez:
- a) wsparcie wychowawcy i nauczycieli;
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - c) nawiązywanie kontaktów z lokalnymi pracodawcami z różnych branż;
 - d) wizyty w zakładach pracy ukierunkowane na zapoznanie z rynkiem pracy i poznanie różnych zawodów;
 - e) wsparcie w ramach realizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 18) tworzy warunki do rozwijania odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania danego zawodu poprzez:
- a) organizowanie pracowni szkolnych, zapewniając wyposażenie stanowisk pracy w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniając wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) wycieczki tematyczne;
- 19) wspomaga wychowanka w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w praktycznym przysposobieniu do podjęcia pracy poprzez:

- a) realizację treści podstawy programowej;
 - b) prowadzenie zajęć ukierunkowane na rozwój wychowanków,
 - c) przeprowadzanie treningu umiejętności społecznych;
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających kluczowe kompetencje wychowanków;
- 20) zapewnia wsparcie w wyborze odpowiedniej pracy zgodnie z indywidualnymi preferencjami wychowanków poprzez:
- a) wsparcie wychowawcy i nauczycieli, doradcy zawodowego.
 - b) udział w zajęciach zgodnych z zainteresowaniami i mocnymi stronami wychowanków;
- 21) tworzy warunki do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy i czynnościami pracy poprzez:
- a) organizowanie pracowni i stanowisk pracy umożliwiających przygotowanie do pracy;
 - b) wycieczki ukierunkowane na poznanie różnych zawodów;
 - c) organizowanie wyjazdów do różnych punktów usługowych oraz urzędów w celu zapoznania wychowanków z panującymi w nich zasadami;
- 22) nawiązuje kontakty z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których wychowankowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie poprzez:
- a) wizyty w zakładach pracy w celu zapoznania wychowanków z rynkiem pracy;
 - b) zapoznanie ze specyfiką pracy w poszczególnych branżach;
 - c) nawiązanie współpracy z lokalnymi pracodawcami;
 - d) organizację wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne);
- 23) monitorowanie regionalnego rynku pracy poprzez:
- a) nawiązanie współpracy z urzędem pracy
 - b) obserwację ofert pracy w Internecie oraz w prasie lokalnej;
 - c) sprawdzania publikowanej prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego;
- 24) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych wychowanków istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu poprzez:
- a) zapewnienie zajęć dostosowanych do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - b) realizację treści zawartych w podstawie programowej;
 - c) realizację różnorodnych, innowacyjnych programów rozwijających zainteresowania i kompetencje kluczowe wychowanków;
 - d) wsparcie pedagoga i psychologa szkolnego;”
- 25) kształtuje u wychowanków kompetencje indywidualne i społeczne oraz przygotowuje ich do samodzielnej egzystencji w rodzinie i społeczeństwie, w którym przyjdzie im żyć, jako osobom dorosłym poprzez:
- a) zapewnienie zajęć dostosowanych do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych;

- b) realizację treści zawartych w podstawie programowej;
 - c) realizację różnorodnych, innowacyjnych programów rozwijających zainteresowania i kompetencje kluczowe wychowanków;
 - d) wsparcie pedagoga i psychologa szkolnego;
- 26) zapewnia pomoc i wsparcie wychowankom w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywuje do osobistego zaangażowania poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - b) wsparcie wychowawcy i nauczycieli;
 - c) zapoznanie z instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - d) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny;
- 27) tworzy sytuacje sprzyjające poznawaniu otoczenia, w którym przebywa wychowanek, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał poprzez:
- a) organizowanie wyjazdów poza teren szkoły w celu poznania przez wychowanków najbliższego otoczenia;
 - b) wycieczki do najbliższych punktów obsługi mieszkańców, w celu zachęcenia do aktywności wychowanków;
 - c) korzystanie z komunikacji publicznej;
- 28) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych wychowanków poprzez:
- a) wdrażanie do aktywnego udziału w życiu placówki, bliższego i dalszego środowiska i kraju;
 - b) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i religijnych;
 - c) włączanie do aktywnego uczestnictwa w działaniach samorządu szkolnego;
 - d) kultywowanie obrzędów ludowych;
 - e) włączanie do udziału w akcjach charytatywnych i działaniach na rzecz innych osób;
 - f) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji życiowej i konsekwentne wymaganie takiego zachowania;
 - g) powierzanie wychowankom pełnienia określonych ról w placówce; np.: przewodniczącego samorządu, klasy, dyżurnego, itp.;
 - h) wdrażanie wychowanków do wspólnego przygotowywania przedsięwzięć i projektów;
- 29) zapewnia wychowankom udział w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz umożliwia korzystanie z różnych form spędzania czasu wolnego poprzez:
- a) uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych i społecznych;
 - b) zapewnienie szerokiej oferty zajęć pozalekcyjnych;
 - c) organizowanie wycieczek klasowych;
 - d) udział w wolontariacie;
- 30) wzmacnia u wychowanków poczucie ich autonomii i odpowiedzialności poprzez:
- a) włączanie wychowanków w życie szkoły;
 - b) udział wychowanków w programach i przedsięwzięciach szkoły;
 - c) umożliwienie rozwijania zainteresowań wychowanków w ramach zajęć pozalekcyjnych;

- d) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z osobami pełnosprawnymi;
- 31) tworzy warunki do zapoznawania wychowanków z prawami człowieka poprzez:
- a) realizację podstawy programowej;
 - b) spotkania z przedstawicielami i organizacji zajmującymi się prawami człowieka;
- 32) (uchylony).
- 33) tworzenie warunków sprzyjających rozwijaniu u wychowanków mocnych stron, uzdolnień i zainteresowań poprzez:
- a) diagnozowanie mocnych stron wychowanków i ich zainteresowań;
 - b) zapewnienie oferty zajęć pozalekcyjnych zgodnych z potrzebami wychowanków;
 - c) włączanie wychowanków do udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych;
 - d) udział w przeglądach zespołów artystycznych;
 - e) spotkania ze znanymi ludźmi;
 - f) organizowanie uroczystości, wieczornic, wycieczek, wyjść do teatru, muzeów;
- 34) przygotowanie wychowanków do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez:
- a) nabywanie na zajęciach umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - b) dobrze wyposażone pracownie multimedialne;
 - c) zachęcanie wychowanków do odpowiedzialnego wykorzystywania technologii informatycznej w codziennym życiu;
 - d) organizowanie pogadarek na temat zagrożeń i ograniczeń związanych z korzystaniem z komputera i internetu;
 - e) podniesienia poziomu kompetencji pracowników Ośrodka, wychowanków i ich rodziców, w zakresie bezpiecznego korzystania z cyberprzestrzeni oraz reagowania na zagrożenia, które w niej występują.
- § 9.** 1. Każdy wychowanek Ośrodka objęty jest **pomocą psychologiczno-pedagogiczną**, która polega na:
- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) rozpoznaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Ośrodku.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana wychowankowi ma na celu wspieranie jego potencjału rozwojowego i stwarzanie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu Ośrodka oraz w środowisku społecznym.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor placówki.
5. (uchylony).
6. (uchylony).

7. (uchylony).

§ 10. 1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana wychowankowi ze względu na jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające w szczególności z:

- 1) z niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, z autyzmu, w tym z zespołu Aspergera, z niepełnosprawności ruchowej i afazji, słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 2) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 3) z choroby przewlekłej;
- 4) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 5) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 6) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanków;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

2a. Dyrektor placówki uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 2 warunki współpracy.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) wychowanka;
- 2) rodziców wychowanka;
- 3) dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty – psychologa, pedagoga prowadzących zajęcia z wychowankiem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny; kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i młodzieży.

§ 11. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonując w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, doradca zawodowy w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane ich działania.

1a. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów: psychologa, pedagoga szkolnego zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

2. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w placówce należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających to funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu placówki oraz efektów podejmowanych i planowanych działań.
3. W placówce pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie zajęć:
- 1) rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 2) dydaktyczno- wyrównawczych;
 - 3) specjalistycznych;
 - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
4. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
5. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla wychowanków mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w formie zajęć:
- 1) korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 2) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 3) innych o charakterze terapeutycznym.
7. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10; jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanków może być powyżej 10.
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Ośrodka. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Ośrodka w zakresie doradztwa zawodowego.
11. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne i inne o charakterze terapeutycznym prowadzi nauczyciele,

wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

12. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

13. Godzina zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla wychowanka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.

14. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Ośrodku, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 12. 1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka i mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.

2. Celem zajęć jest stymulowanie rozwoju funkcji psychomotorycznych, wyrównywanie braków w umiejętnościach i wiadomościach wychowanków eliminowanie niepowodzeń oraz ich emocjonalnych i społecznych konsekwencji przez:

- 1) doskonalenie mowy i umiejętności komunikowania się w codziennym życiu;
- 2) doskonalenie sprawności manualnej, zdolności percepcyjnych oraz procesów pamięci i uwagi.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wychowanka.

§ 13. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na:

- 1) wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

3. Porady, konsultacje i warsztaty dla wychowanków oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 14. 1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

2. Dyrektor wyznacza koordynatora dla poszczególnych zespołów.

3. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zespół planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami wychowanka albo pełnoletnim wychowankiem.

§ 15. 1. Dla każdego wychowanka opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Program jest opracowywany na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym wychowanek rozpoczyna od początku realizowanie kształcenia w Ośrodku;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku uczniów rozpoczynających naukę w Ośrodku w trakcie roku szkolnego;
 - 3) (uchylony).
4. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z wychowankiem we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnymi i mogą w nich uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista.
7. Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka w szczególności poprzez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem, w tym przypadku: wychowanka niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

- 3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców wychowanka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wynikające z zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposób realizacji tych działań,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów z rodzicami wychowanka w realizacji zadań,
 - 8) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności, w tym w zakresie wykorzystania technologii wspomagających kształcenie.
 - 9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
9. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania wychowanka uwzględnia w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli i specjalistów;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu.
10. Zespół dokonuje modyfikacji programu, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
11. Rodzice albo pełnoletni wychowanek mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny.
12. Dyrektor Ośrodka zawiadamia pisemnie rodziców albo pełnoletniego wychowanka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanka, jego

rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

14. Rodzice lub pełnoletni wychowanek otrzymują kopię:
- 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

Rozdział 3.

Organy pracy Ośrodka i ich kompetencje

§ 16. 1. Organami wspólnymi Ośrodka są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Ośrodka, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) opracowanie arkusza organizacji Ośrodka i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po zaopiniowaniu związków zawodowych i organu nadzorującego oraz ustalenie na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 3) sprawowanie opieki nad wychowanekami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących i opiniujących, a w razie niezgodności uchwał rady pedagogicznej z obowiązującym prawem, wstrzymanie ich wykonania i niezwłoczne zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
- 7) tworzenie zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych oraz powoływanie ich przewodniczących po konsultacji z nauczycielami;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowanekom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek na jego terenie i poza nim;
- 11) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej powoływanie i odwoływanie osoby na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
- 12) opracowanie zakresu czynności dla wicedyrektora i innych osób zajmujących stanowiska kierownicze;

- 13) wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty;
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w Ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
 - 16) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku;
 - 17) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki;
 - 18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz ponoszenie odpowiedzialności za uwzględnienie w nich całości podstaw programowych;
 - 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 20) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego oraz za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 4. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL wychowanka celem właściwej realizacji tej opieki.
 5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 67. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 6. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa, dyrektora, instytucje współpracujące z Ośrodkiem, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w oparciu o przepisy zawarte w ustawie Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
 8. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
 - 4) oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Ośrodka, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 5) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli.
9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - 9a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego: ustala długość przerw międzylekcyjnych oraz organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
 - 9b. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów z wyjątkiem wycieczek. Rejestr zawiera: datę, miejsce, godzinę wyjścia i powrotu uczniów, cel lub program wyjścia, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
 - 9c. Dyrektor zapewnia uczniom w placówce miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
 10. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
 11. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Ośrodku.
 12. Dyrektor odpowiada za przetwarzanie i ochronę danych osobowych.
 13. (uchylony).
 14. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
 15. Dyrektor realizuje ustawowe zadania zabezpieczania i ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników Placówki.
 16. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w ust. 1 i 2, w zgodności z art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.)

- § 17. 1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy w nim zatrudnieni pracownicy pedagogiczni Ośrodka.
 3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
 4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.
 5. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi dyrektor Ośrodka. Dyrektor może powierzyć prowadzenie rady pedagogicznej wicedyrektorowi.
 6. Dyrektor jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej
 7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego placówkę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 9. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
 - c) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - d) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - e) wskazanie sposobu/sposobów dostosowania warunków oraz form przeprowadzenia egzaminu zawodowego spośród możliwych dostosowań wymienionych w komunikacie dyrektora CKE,
 - f) wnioskowanie do dyrektora OKE o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie dyrektora CKE,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
 - 7) ustalenie regulaminu działalności rady pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia statutu placówki oraz zmian w statucie;
 - 9) ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z radą rodziców;
 - 10) przedłużenie okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;”
 - 11) wyznaczenie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora placówki;
 - 12) wskazanie przedstawiciela rady pedagogicznej w zespole oceniającym odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, zatwierdzających plany pracy Ośrodka, jeśli są niezgodne z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Ośrodek. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
 - 3) zgodę na podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
 - 7) (uchylony).
 - 8) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 9) wnioski o ustalenie średniej ocen warunkującej przyznanie stypendium za wyniki w nauce oraz o ustalenie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 10) przedstawionego przez organ prowadzący kandydata na stanowisko dyrektora placówki;
 - 11) proponowanych przez dyrektora kandydatów na stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w placówce;
 - 12) wnioski dyrektora o odwołanie osób sprawujących stanowiska kierownicze w placówce;
 - 13) oceny pracy dyrektora oraz nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora placówki;
 - 14) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 15) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
 - 16) proponowane przez zespoły nauczycielskie zestawy podręczników, obowiązujących na danym etapie edukacyjnym oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;”
 - 17) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez wychowanków na terenie placówki jednolitego stroju;
 - 18) określenia sytuacji, w których przebywanie wychowanka na terenie placówki nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
 - 19) proponowanych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 20) (uchylony).
 - 21) (uchylony).
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Rada pedagogiczna działa na podstawie zatwierdzonego uchwałą regulaminu rady pedagogicznej, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
- § 18.** 1. W Ośrodku działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach do rad oddziałowych jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. (uchylony).
 5. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, który jest odrębnym dokumentem określającym:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców Ośrodka;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców z zachowaniem zasady dobrowolności wpłat dokonanych przez rodziców wychowanków i możliwością pozyskiwania środków z innych źródeł.
6. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
 7. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
 8. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowanego do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
 9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu wychowawczo - profilaktycznego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
 11. Rada rodziców może składać do dyrektora wnioski:
 - 1) o powołanie rady Ośrodka;
 - 2) o wprowadzenie lub zniesienie jednolitego stroju noszonego przez wychowanków na terenie Ośrodka;
 - 3) o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
 12. (uchylony).
 13. (uchylony).
 14. Wypracowanie porozumienia z radą rodziców wymagane jest przy ustaleniu przez dyrektora szczegółowej listy produktów dopuszczonych do sprzedaży lub stosowania w ramach żywienia zbiorowego w placówce.
 15. Do kompetencji opiniujących rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu eksperymentu pedagogicznego;
 - 3) opiniowanie zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację niebędącą partią polityczną, której celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora organom sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 5) opiniowanie propozycji zajęć z wychowania fizycznego do wyboru dla wychowanków;

- 6) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 8) przedstawianie pisemnej opinii w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii przez radę rodziców nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy.”
16. Przedstawiciele rady rodziców mogą brać udział w pracach:
- 1) komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora – 2 osoby;
 - 2) zespołu powypadkowego – 1 osoba;
 - 3) komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem – 1 osoba;
 - 4) zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, rozpatrującego odwołanie nauczyciela lub dyrektora od oceny jego pracy - 1 osoba.
17. (uchylony).

- § 19. 1. W placówce działa **samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy wychowankowie placówki.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
 4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wnioskowania o wprowadzenie/zniesienie obowiązku noszenia przez wychowanków na terenie placówki jednolitego stroju;
 - 8) prawo do opiniowania w sprawie wzoru jednolitego stroju;
 - 9) prawo do opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) prawo do opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora;
 - 11) prawo do opiniowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 67.

- 12) prawo do delegowania przedstawiciela do komisji rozpatrującej wnioski wychowanka lub jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania.
 5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły wychowanków poszczególnych oddziałów klasowych.
 7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w placówce określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
 8. Samorząd ściśle współpracuje z dyrektorem placówki.
- § 20.**
1. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
 2. Koordynatorem współdziałania organów Ośrodka jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Ośrodka.
 3. Wymiana bieżącej informacji pomiędzy organami Ośrodka odbywa się przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku;
 - 3) zebrania organów Ośrodka, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami;
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Ośrodka - dyrektorowi i radzie pedagogicznej poprzez swoje reprezentacje - radę rodziców i samorząd uczniowski.
 5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 6. Wszystkie organy Ośrodka zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 7. Uchwały podejmowane przez organy Ośrodka są zgodne z aktualnym prawem oświatowym oraz ich kompetencjami.
 8. Uchwały sprzeczne z prawem oświatowym dyrektor niezwłocznie zawiesza, wstrzymując ich wykonanie, powiadamia niezwłocznie (w ciągu 3 dni) organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Ośrodka lub wewnątrz nich, rolę mediatora pełni dyrektor.
 10. Bada on przyczyny konfliktu, wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego, któremu przewodniczy i stara się doprowadzić do kompromisu w zaistniałej sprawie.
 11. Przy braku osiągnięcia porozumienia między organami, dyrektor wydaje w ciągu 7 dni decyzję rozwiązującą konflikt i powiadamia o niej przewodniczących organów będących stronami.

12. Posiedzenia mediacyjne są protokołowane.
13. Od orzeczenia dyrektora, w ciągu 14 dni może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę.
14. Spory pomiędzy dyrektorem a organami Ośrodka rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący placówkę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Konflikty między wychowankami rozwiązują w kolejności:
 - 1) nauczyciel, w obecności, którego doszło do konfliktu lub do którego zgłoszą się wychowankowie o pomoc;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 4) dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor.
16. Konflikty między nauczycielem a wychowankiem/wychowankami rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie a wychowankiem/wychowankami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny lub psycholog – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z wychowankiem/wychowankami dotyczy wychowawcy klasy,
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli interwencja pedagoga (psychologa) nie zakończyła konfliktu.
17. Wszystkie sprawy sporne na terenie Ośrodka rozstrzygane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

Rozdział 4. **Organizacja pracy placówki**

- § 21.** 1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Za zgodą organu prowadzącego placówkę, może ona prowadzić działalność w czasie ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich zostają określone w przepisach, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Ośrodek zapewnia opiekę pielęgniarską, nocleg oraz pion wychowawczy wychowankom objętym opieką całodobową.
5. Opieką w porze nocnej sprawuje wychowawca grup wychowawczych.
- § 22.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka jest oddział klasowy i grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb.
3. Liczba uczniów w oddziałach klasowych i grupach wychowawczych uzależniona jest od stwierdzonej niepełnosprawności i wynosi odpowiednio:
- 1) w oddziale klasowym i grupie wychowawczej dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;

- 2) w oddziale klasowym i grupie wychowawczej dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 3) w oddziale klasowym i grupie wychowawczej dla młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi: z autyzmem, z niepełnosprawnością ruchową, słabosłyszących, słabowidzących, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
- 4) w oddziale klasowym i grupie wychowawczej dla młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi: z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową i z afazją, słabosłyszących, słabowidzących, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
- 5) w oddziale klasowym i grupie wychowawczej dla młodzieży z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 5;
- 6) w oddziale klasowym i grupie wychowawczej w oddziale zorganizowanym dla młodzieży z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 2–6 – nie więcej niż 5.

§ 23. 1. Podstawą organizacji Ośrodka w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Ośrodka najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący, po uprzedniej opinii związków zawodowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacyjnym placówki określa się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli i wychowawców.

3. Organizację stałych obowiązkowych zajęć określa plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Ośrodka z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

1) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

§ 24. Ośrodek pracuje w oparciu o:

- 1) zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 2) programy autorskie zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny, stanowiący odrębny dokument.

§ 25. Zasady organizacyjno-porządkowe w sprawowaniu opieki nad wychowankami:

- 1) opieką nauczyciela w szkole branżowej i w szkole przysposabiającej do pracy są objęci wychowankowie Ośrodka w godzinach nauki szkolnej;

- 2) w czasie przerw nauczyciele dyżurują zgodnie z grafikiem dyżurów oraz procedurą pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
- 3) w ramach pełnionego dyżuru wyznaczeni nauczyciele wykonują odprowadzanie wychowanków przemieszczających się z terenu szkoły na warsztaty, z warsztatów do szkoły, z warsztatów do internatu i ze szkoły do internatu;
- 4) wychowankowie dojeżdżający do Ośrodka szkolnym lub gminnym busem mają zapewnioną opiekę w czasie przejazdu oraz w trakcie oczekiwania na zajęcia zgodnie z procedurami sprawowania opieki nad uczniami dojeżdżającymi do i ze szkoły;
- 5) opieką wychowawczą objęci są wychowankowie w godzinach rannych od 6.00 do 8.00 i po zakończeniu lekcji w szkole do godziny 22.00;
- 6) w godzinach od 22.00 do 6.00 opiekę nad wychowankami sprawują przynajmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej, w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
- 7) w przypadku, gdy w Ośrodku przebywa więcej niż 48 wychowanków liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się, o co najmniej jedną osobę na każdych kolejnych 48 wychowanków.
- 8) w trosce o bezpieczeństwo wychowanków w placówce i poza nią wprowadzona została procedura zwalniania wychowanków z zajęć lekcyjnych, zgodnie z którą uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną prośbę rodziców;
 - b) w przypadku choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców wychowanka, nauczyciela i odebraniu wychowanka przez rodzica lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną;
 - c) w przypadku nieobecności wychowawców klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia wychowanka jest wicedyrektor lub dyrektor;
 - d) rodzic bierze pełną odpowiedzialność za wychowanka zwolnionego z zajęć.
- 9) W okresie dni wolnych od nauki opiekę nad wychowankami grup wychowawczych powierza się rodzicom lub placówkom do tego upoważnionym.
- 10) Wychowankowie grup wychowawczych posiadający pisemną zgodę rodziców na samodzielne wyjścia, mogą opuścić teren Ośrodka jedynie za zgodą wychowawcy grupy lub innego wychowawcy mającego w tym czasie zajęcia – dyżur, po uprzednim wpisie tego faktu w zeszyt wyjść.
- 11) Za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć odbywających się poza terenem placówki odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie grupy.
- 12) Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają procedury organizacji wycieczek szkolnych i imprez turystycznych.
- 13) W Ośrodku jest prowadzony monitoring wizyjny.
- 14) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko wychowankom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie Ośrodka lub mieniu szkolnemu.
- 15) W Ośrodku obowiązują odrębne procedury dotyczące gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych osobowych.
- 16) Ośrodek dba o bezpieczeństwo wychowanków poprzez:
 - a) kontrolę obiektów należących do Ośrodka;

- b) prowadzenie bieżących remontów, napraw i modernizacji w sposób nienarażający osób pozostających pod opieką placówki na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac ze szczególnym zastosowaniem środków ostrożności;”
- c) okresowe przeglądy;
- d) szkolenie pracowników wstępne i okresowe w zakresie BHP i ppoż oraz w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- e) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
- f) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki medycznej.

17) W Ośrodku realizowane są programy z zakresu bezpieczeństwa oraz dokonywana jest, co najmniej dwa razy w roku, ocena poziomu bezpieczeństwa wychowanków.

§ 26. Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Radomiu prowadzi działalność dydaktyczno–wychowawczą w następujących typach szkół:

1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3 Specjalna w Radomiu, która kształci młodzież z orzeczoną niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową i afazją, słabosłyszących, słabowidzących oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w zawodach: kucharz, cukiernik, piekarz, fryzjer, murarz – tynkarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, mechanik pojazdów samochodowych, ślusarz, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, pracownik pomocniczy mechanika, pracownik pomocniczy fryzjera, pracownik pomocniczy gastronomii, pracownik pomocniczy ślusarza.”
- 1a. Branżowa Szkoła II stopnia Nr 1 w Radomiu, która kształci słuchaczy w normie intelektualnej z orzeczoną niepełnosprawnością ruchową i afazją, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, słabosłyszących, słabowidzących oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w zawodach: technik pojazdów samochodowych, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik technologii żywności.
2. Publiczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy, która przeznaczona jest dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym słabowidzących, słabosłyszących, niepełnosprawnych ruchowo, z autyzmem.

§ 27. 1. Podstawową formą pracy szkół Ośrodka są:

- 1) Zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45minut, a godzina zajęć opiekuńczo- wychowawczych w grupach wychowawczych 60 min;
- 2) Przerwy pomiędzy lekcjami trwają odpowiednio 10 i 15 minut z uwzględnieniem długości zajęć dydaktycznych oraz zajęć rewalidacyjnych 60 min;
- 3) Zajęcia praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne) organizowane w pracowniach szkolnych jak i poza Ośrodkiem, trwają 60 minut, przy czym przerwa stanowi sumę 5 minut odliczonych z każdej godziny dydaktycznej i dostosowana jest do przebiegu procesu technologicznego;
- 4) Dyrektor może wprowadzić inny czas realizowania zajęć edukacyjnych, jednak w wymiarze nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz dokonać zmiany długości przerw.

- 5) Powyższe formy pracy Ośrodka nie mają zastosowania w przypadku organizacji egzaminów i innych zajęć związanych ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym.
2. Oddział dzieli się na grupy na informatyce, zajęciach z języka angielskiego oraz praktycznej nauce zawodu. Grupa na tych zajęciach nie może liczyć mniej niż 5 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej, a także międzyszkolnej, łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Grupa nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale.

§ 28. 1. Organizacja kształcenia w branżowej szkole I stopnia polega na realizacji zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, kształcenia zawodowego w tym teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu.

2. **Praktyczna nauka zawodu** realizowana jest na warsztatach szkolnych, które są integralną częścią Ośrodka.
3. Bezpośredni nadzór pedagogiczny nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje kierownik warsztatów szkolnych, który podlega służbowo dyrektorowi placówki.
4. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych uczniów w wieku do 16 lat nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
5. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym.
6. Szczegółowy czas zajęć praktycznych dla danej grupy określa tygodniowy rozkład zajęć w danym roku szkolnym.
7. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku przez dyrektora na cały etap kształcenia.
8. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które spełniają istotną funkcję w kształceniu w zawodach mających na celu uzyskanie kwalifikacji w danym zawodzie.
9. Zajęcia praktyczne ukierunkowane są na integrowanie i korelowanie uzyskanych wiadomości z przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole z umiejętnościami praktycznymi w wykonywaniu przyszłego zawodu.
10. Celem zajęć praktycznych jest opanowanie przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych organizowanych poza szkołą w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
11. Do realizacji powyższych celów i zadań na zajęciach praktycznych służą pracownie szkolne, które zapewniają wyposażenie stanowisk pracy w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dla danego zawodu.
12. Zajęcia praktyczne organizowane u pracodawców odbywają się na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej między dyrektorem Ośrodka a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
13. Szkoła kierująca na praktyczną naukę zawodu w szczególności:
- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu;
 - 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu;
 - 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.

14. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zapewnia w szczególności:
 - 1) stanowisko szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej;
 - 3) dostęp do środków higieny osobistej, urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych.
15. Podmiot nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu oraz zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
16. Podmiot sporządza, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową oraz powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia oraz nauczyciela prowadzącego praktyczną naukę zawodu regulaminu pracy.
17. (uchylony).
18. (uchylony).

§ 29. 1. Zajęcia edukacyjne w szkole przysposabiającej do pracy:

- 1) stanowią realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, które organizowane są w oddziałach klasowych,
- 2) zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być także prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem, a daną jednostką.

§ 30. W szkołach Ośrodka istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

§ 31. 1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, Dyrektor organizuje **indywidualne nauczanie** na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydają zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.
3. Dyrektor Ośrodka:
 - 1) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;
 - 2) w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;

- 3) zasięga opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć;
 - 4) powierza prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania przez nauczycieli placówki;
 - 5) określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczycieli w indywidualnym i w bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
 5. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem pozostaje uczniem szkoły działającej w Ośrodku.
 6. Dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
 7. Wniosek zawierający uzasadnienie składa się w wersji papierowej lub elektronicznej.
 8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając treści zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
 9. Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin i realizowany jest w ciągu, co najmniej 3 dni.
 10. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor może ustalić, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin niższy niż minimalny wymiar.
 11. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin.
 12. (uchylony).
 13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego, osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Ośrodka. W szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach Ośrodka.
 14. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i na podstawie doręczonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia umożliwia uczęszczanie

do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

§ 31a. 1. Zajęcia w placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 .
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Ośrodka organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem, lub
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez podejmowanie przez ucznia aktywności w określonych przez dyrektora placówki formach potwierdzających zapoznanie się przez ucznia ze wskazanym przez nauczyciela materiałem lub wykonaniem określonych działań.
5. Podczas organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy uwzględnić konieczność:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 7) warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki;
 - 8) poszanowania sfery prywatności ucznia.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor Ośrodka zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, możliwość

konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki niezagrażających zdrowiu ucznia. Opiekę nad uczniem na terenie placówki sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka.
8. Kształcenie na odległość może być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) dziennika elektronicznego,
 - 2) zintegrowanej platformy edukacyjnej,
 - 3) platform e-learningowych, komunikatorów internetowych,
 - 4) innych technologii informacyjno-komunikacyjnych ustalonych przez dyrektora Ośrodka.
9. W okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor:
 - 1) w porozumieniu z radą pedagogiczną, ustala potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania, w tym ograniczenie treści programu nauczania z zakresu praktycznej nauki zawodu do możliwości realizacji wybranych efektów kształcenia,
 - 2) ustala sposób dokumentowania zajęć realizowanych przez nauczycieli,
 - 3) decyduje o formach wykorzystywanych metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) ustala zasady przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć,
 - 5) ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach,
 - 6) prowadzi obserwacje zajęć zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz, w razie potrzeby, w trybie doraźnym.
10. W ramach prowadzenia w placówce kształcenia na odległość nauczyciele:
 - 1) dostosowują narzędzia, metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze,
 - 2) realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie obowiązującym tygodniowym wymiarem godzin pracy,
 - 3) monitorują postępy uczniów,
 - 4) określają szczegółowe zasady weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 5) dostosowują poziom trudności zadań oraz czas na ich wykonanie stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz umiejętności obsługi narzędzi informatycznych,
 - 6) archiwizują pliki przesyłane uczniom w ramach prowadzonych zajęć oraz prace pisemne i prace domowe poszczególnych uczniów oraz przechowują je do wglądu

- w danym roku szkolnym,
- 7) informują uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
11. Nauczyciele w okresie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów według następujących ogólnych zasad:
- 1) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Ośrodka,
 - 2) oceny wystawiane w ramach zdalnego nauczania są wpisywane do dziennika elektronicznego, z adnotacją w opisie „nauczanie zdalne”,
 - 3) ocenianiu podlega w szczególności aktywność, zaangażowanie i systematyczna praca uczniów wykazywana podczas kontaktu audiowizualnego z nauczycielami,
 - 4) ocenianiu podlegają prace i zadania wyznaczone uczniom przez nauczyciela,
 - 5) przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej oraz uzyskane przy zdalnym nauczaniu,
 - 6) przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego zarówno w przypadku nauki stacjonarnej, jak i zdalnej.
12. Uczniowie w okresie prowadzenia nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem,
 - 2) korzystania z udostępnionych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego z pełnym poszanowaniem prywatności własnej i innych oraz przestrzegania zasady nienagrywania i niepublikowania zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli, wykonywania zadań podczas zajęć oraz prac domowych,
 - 4) uzupełnienia wiedzy z zakresu realizacji podstawy programowej po wznowieniu zajęć w formie stacjonarnej i ustaleniu szczegółowych warunków z nauczycielami przedmiotów w przypadku, gdy uczeń nie uczestniczył w procesie zdalnego nauczania z powodów usprawiedliwionych,
 - 5) przestrzegania zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
- § 32. 1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Ośrodek organizuje opiekę i wychowanie w grupie wychowawczej. Szczegółowe zasady pracy grup wychowawczych określa ich regulamin.
2. Ośrodek zapewnia:
- 1) pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi, wyposażone co najmniej w:

- a) łóżka jednoosobowe lub tapczany, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową;
 - b) szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka;
 - c) szafy ubraniowe;
- 2) całodzienne wyżywienie i higieniczne warunki spożycia posiłków zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 3. Za korzystanie z posiłków rodzice wychowanków wnoszą opłatę równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
 4. Wysokość tych opłat ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.
 5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin.”
 6. Ośrodek może prowadzić krótkotrwałe zakwaterowanie w ramach dostępnych miejsc noclegowych w pokojach na zasadach określonych w regulaminie.

§ 33. 1. W Ośrodku działa biblioteka wraz z centrum informacji multimedialnej.

2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz inni pracownicy Ośrodka, rodzice oraz absolwenci.
4. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb jej użytkowników.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, a także na czas przerw ustawowych.
6. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) centrum informacji multimedialnej .
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
8. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej oraz włączania rodziców w działania podejmowane przez bibliotekę;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor placówki, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
 - 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki;
 - 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki;
 - 6) zapewnia środki na prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.
- § 34. 1. W Ośrodku jest organizowany **wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** skierowany do wychowanków, ich rodziców i nauczycieli.
2. Celem ogólnym doradztwa zawodowego w Branżowej Szkole I Stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomiu jest:
- 1) przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) umiejętność podejmowania decyzji a także dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
- 2a. Celem ogólnym doradztwa zawodowego w Publicznej Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomiu jest:
- 1) wspomaganie uczniów przy dokonywaniu wyborów zgodnych z ich preferencjami i możliwościami oraz doskonalenie umiejętności planowania swojej przyszłości zawodowej;
 - 2) kształtowanie umiejętności społeczno-zawodowych niezbędnych w pracy;
 - 3) przygotowanie uczniów do zatrudniania wspomaganego lub na otwartym rynku pracy.
3. Działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego umożliwiają
- 1) uzyskanie przez wychowanków dostępu do wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) wsparcie rodziców w związku z udzielaniem przez nich pomocy w podejmowaniu przez dzieci decyzji edukacyjno-zawodowych;

- 3) wzbogacenie oferty Ośrodka i jego promocję w obszarze działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) przejrzystość i ciągłość oddziaływań z doradztwa zawodowego poprzez wskazanie osób działających na rzecz wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz określanie zakresu ich odpowiedzialności;
 - 5) zaplanowanie działań w cyklu kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie:
- 1) systematycznego diagnozowania zapotrzebowania wychowanków na informacje;
 - 2) udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;
 - 3) gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) wskazywania wychowankom, rodzicom i nauczycielom rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) systemu edukacji;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Do zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należy:
- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju wychowankom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących wychowanków do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych placówki;
 - 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
 - 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - b) Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli,
 - c) Biblioteką Pedagogiczną,
 - d) Urzędem Pracy,
 - e) Ochotniczym Hufcem Pracy,
 - f) Ośrodkiem Rozwoju Edukacji i Kuratorium Oświaty,

g) otoczeniem gospodarczym (instytucje, placówki, firmy);

11) budowanie sieci współpracy z innymi partnerami wspierającymi działania Ośrodka związane z doradztwem zawodowym.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie wychowanków w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog i psycholog, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7a. Doradztwo zawodowe dla uczniów jest realizowane w Ośrodku:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie,
- 2) na zajęciach grupowych z zakresu doradztwa zawodowego, które są prowadzone przez doradcę zawodowego w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania,
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem,
- 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego lub innych specjalistów, wychowawców, nauczycieli,
- 6) podczas innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w placówce lub poza nią.

7b. Działaniami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego objęci są również wychowankowie szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

7c. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowywany jest na cały etap edukacyjny i jest systematycznie monitorowany oraz poddawany ewaluacji wewnętrznej.

7d. Roczny plan realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym jest opracowywany w każdym roku szkolnym i systematycznie monitorowany.

7e. Szczegółowe zasady, metody i formy monitorowania oraz ewaluacji wewnętrznej reguluje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. J. Korczaka w Radomiu.

8. (uchylony).

§ 35. 1. Ośrodek organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

2. Ośrodek współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną szczególnie w zakresie:

- 1) diagnozowania wychowanków;
- 2) sporządzania opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem wydawania informacji o wyniku badania psychologicznego dla potrzeb Powiatowych Komisji ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności;

- 3) sporządzania orzeczeń na potrzeby indywidualnego nauczania;
 - 4) udzielania wychowankom oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) w zależności od potrzeb opracowywania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 6) udzielania nauczycielom, wychowawcą grup wychowawczych lub specjalistom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
3. Współpraca poradni psychologiczno – pedagogicznej z Ośrodkiem realizowana jest w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 3) udziału w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów;
 - 4) warsztatów;
 - 5) wykładów i prelekcji;
 - 6) interwencji kryzysowej;
 - 7) działalności informacyjno-szkoleniowej.
4. Ośrodek współpracuje z PCPR, MOPS, GOPS w szczególnie poprzez:
- 1) organizowanie pomocy dla rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) wspomaganie rodzin w pozyskiwaniu środków umożliwiających zakup sprzętu rehabilitacyjnego, udział w turnusach rehabilitacyjnych itp.;
 - 3) udział w posiedzeniach zespołów interdyscyplinarnych dla wychowanków Ośrodka;
 - 4) pomoc w usamodzielnieniu się wychowanków.
5. Ośrodek współdziała z sądem, kuratorami sądowymi szczególnie poprzez:
- 1) opiniowanie funkcjonowania uczniów i wychowanków objętych nadzorem kuratora;
 - 2) występowanie o interwencję w sprawach wychowanków.
6. Ośrodek współdziała z policją szczególnie poprzez:
- 1) organizowanie spotkań informacyjno – prewencyjnych dla młodzieży;
 - 2) interwencje zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością, demoralizacją, uzależnieniami oraz zachowaniami agresywnymi.
7. Ośrodek współpracuje z innymi organizacjami działającymi na rzecz młodzieży i rodzin w zakresie:
- 1) wzbogacania oferty edukacyjnej placówki;
 - 2) doposażenia w pomoce dydaktyczne;
 - 3) organizowania wypoczynku i rehabilitacji wychowanków.
8. Koordynatorami powyższych działań są pedagog i psycholog szkolny.
- § 36. 1. Rodzice, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści współdziałają z rodzicami wychowanków w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**
2. Dyrektor placówki na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy grup wychowawczych, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wychowanków.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez placówkę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i ich rodzicom.
5. Ośrodek organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem /psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań grupowych i indywidualnych, wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy placówki;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) uchylony;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie wychowanków, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania wychowanków oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
- 7. Rodzice wychowanka obowiązani są do:**
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem wychowanka do szkoły;
 - 2) zapewnienia jego regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia odpowiednich warunków do przygotowania się wychowanka do zajęć szkolnych,

- 4) zaopatrzenia go w niezbędne materiały, pomoce;
- 5) zapewnienia wychowankowi realizującemu obowiązek nauki poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) interesowania się osiągnięciami wychowanka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 7) współpracy z Ośrodkiem w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wychowanka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach oddziaływań edukacyjno-wychowawczych dla rodziców między innymi w prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 1) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 2) wdrażania wychowanka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 3) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 4) wdrażania wychowanka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 5) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby zagrożenie dla bezpieczeństwa zdrowia lub życia wychowanka;
 - 6) wszechstronnego rozwijania zainteresowań wychowanka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 7) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie dyrektor Ośrodka.

§ 37. (uchylony).

§ 38. 1. Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem placówki lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

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

3. Podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. (uchylony).

§ 38 a. Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy im. J. Korczaka w Radomiu może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości w funkcjonowaniu do podjęcia nauki w szkole.

1. Dyrektor SOSW powołuje zespół wczesnego wspomagania zwany dalej „Zespołem”, realizujący zadania na rzecz dziecka i rodziny określone szczegółowo w rozporządzeniu w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju.
2. W skład Zespołu wchodzi osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
3. Pracę Zespołu koordynuje dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
4. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) Ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie.
 - 2) Nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
 - 4) Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem.
 - 5) Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym.
 - 6) Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, adekwatnie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
 - 7) Dokumentowanie działań prowadzonych w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka. W ramach współpracy realizowane są następujące zadania:
 - 1) Przygotowywanie rodziców do udziału w programie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, rozwijanie poczucia przynależności do szerszej grupy rodziców

dzieci z niepełnosprawnościami oraz nabierania dystansu do swojej sytuacji życiowej.

- 2) Wspieranie rodziców w procesie adaptacji do warunków życia, wynikających z faktu wychowywania dziecka z niepełnosprawnością.
- 3) Kształtowanie postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania.
- 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 5.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników placówki

§ 39. 1. Dyrektor Ośrodka zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi, zgodnie z art. 100 Kodeksu pracy, Kartą Nauczyciela oraz ramowym planem nauczania zamieszczonym w arkuszu organizacji pracy Ośrodka.

2. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym placówki, zatwierdzanym przez organ prowadzący.

§ 40. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. **Nauczyciel obowiązany jest:**

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3a) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami placówki;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Praca nauczyciela podlega ocenie. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana w każdym czasie, nie wcześniej jednak niż po upływie roku od dokonania oceny. Oceny dokonuje się z inicjatywy dyrektora placówki lub na wniosek:

- 1) nauczyciela;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego placówki;

- 4) rady pedagogicznej;
 - 5) rady rodziców.
4. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
- 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje;
 - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
 - 3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.
5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
6. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 5 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym wg obowiązującego wymiaru godzin;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych placówki, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania wychowanków;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
7. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych placówki do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu zawodowego;
 - 2) realizowanie godzin dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzenie konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców;
 - 3) realizowanie zadań edukacyjnych i wychowawczych w ramach obowiązujących priorytetów polityki oświatowej;
 - 4) realizowanie działań w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy Ośrodka;
 - 5) wprowadzanie innowacji i nowatorskich rozwiązań pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania oraz działań służących jakościowemu rozwojowi placówki;
 - 6) uczestniczenie w pracach komisji i zespołów zadaniowych powoływanych w placówce;
 - 7) sprawowanie opieki nad samorządem uczniowskim oraz organizacjami uczniowskimi;
 - 8) organizowanie uroczystości o charakterze dydaktycznym i wychowawczym;
 - 9) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 10) współpraca z organizacjami i instytucjami wspierającymi zadania statutowe Ośrodka;

- 11) organizowanie wycieczek wynikających z realizowanego programu nauczania oraz wzbogacających proces dydaktyczny i wychowawczy;
 - 12) udzielanie uczniom pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów zawodowych;
 - 13) przygotowywanie uczniów do konkursów i zawodów oraz podejmowanie działań zmierzających do rozwijania przez uczniów zainteresowań i uzdolnień;
 - 14) inspirowanie uczniów do działań w środowisku pozaszkolnym oraz sprawowanie opieki nad uczniami podejmującymi te inicjatywy;
 - 15) zapewnianie opieki uczniom podczas organizowanych przedsięwzięć szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
 - 16) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po zajęciach oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
 - 17) przygotowanie, na pisemny wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia lub upoważnionej instytucji, w konsultacji z pedagogiem lub psychologiem szkolnym opinii o uczniu we wskazanej sprawie.
8. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.
 9. Nauczyciel dostosowuje odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka.
 10. W przypadku kształcenia zawodowego nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w danym zawodzie przedstawia dyrektorowi placówki program nauczania do danego zawodu.
 11. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla wychowanków danego oddziału;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
 12. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
 13. Każdy nauczyciel zobowiązany jest informować wychowanków i ich rodziców na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wyników edukacyjnych oraz zasadach otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 14. Nauczyciele informują wychowanka i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
 15. Nauczyciele zobowiązani są w szczególności:
 - 1) właściwie planować, organizować i koordynować pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną tak, aby była zgodna z programem profilaktyczno-wychowawczym Ośrodka;

- 2) dostosować swoje działania do obowiązującego statutu Ośrodka, regulaminów i procedur;
 - 3) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków;
 - 4) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
 - 5) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym bariery i ograniczenia utrudniające im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu placówki;
 - 6) dokonywać wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanków;
 - 7) opracowywać, realizować i modyfikować IPET;
 - 8) dostosować i realizować odpowiedni program nauczania biorąc pod uwagę potrzeby psychofizyczne i możliwości uczniów;
 - 9) wspomagać wychowanków w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy;
 - 10) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie obowiązującymi przepisami oraz wewnątrzszkolnymi zasadami;
 - 11) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej oraz zespołach wychowawczych;
 - 12) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków;
 - 13) rozwiązywać problemy wychowawcze uczniów we współpracy z innymi nauczycielami, rodzicami uczniów oraz właściwymi instytucjami;
 - 14) oceniać pracę uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 15) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie pobytu w placówce oraz podczas wycieczek i wyjść grupowych.
- 15a. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
- 15b. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.
16. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ust.2.
17. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem pracy.
18. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym.
19. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z pełnieniem tych obowiązków;

- 3) wyboru programu nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego /autorskiego programu nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami;
- 4) decydowania o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
- 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 41. 1. W Ośrodku działają zespoły nauczycielskie zadaniowe i przedmiotowe, których zadania wynikają z potrzeb placówki i wychowanków:

- 1) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) zespół wychowawczy;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
- 4) zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych;
- 5) zespół do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) zespół do spraw wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) zespół do spraw doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor placówki na czas określony lub nieokreślony.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników placówki. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Ośrodka.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 42. 1. Dyrektor powierza oddział nauczycielowi - wychowawcy oddziału, który w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Wychowawca oddziału klasowego na początku każdego roku szkolnego informuje wychowanków oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca oddziału informuje wychowanka i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie placówki.

3. Do **zadań wychowawcy oddziału należy** w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z właściwą poradnią psychologiczno – pedagogiczną w tym specjalistyczną,
 - 6) dokonywanie oceny funkcjonowania wychowanków w środowisku i w życiu placówki, z uwzględnieniem barier i ograniczeń wynikających z indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 7) informowanie innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) podejmowanie zintegrowanych działań wraz ze specjalistami w trakcie bieżącej pracy z uczniem w celu udzielania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne;
 - 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym;
 - 11) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 12) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych;
 - 13) organizowanie spotkań z rodzicami wg harmonogramu ustalonego w placówce;
 - 14) na bieżąco informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonego mu oddziału:
 - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego;
 - 2) prowadzenie arkuszy ocen;
 - 3) wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 4) sporządzanie sprawozdań semestralnych dotyczących oddziału.
 5. Wychowawcy prowadzą w szkole:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z wychowankami, mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, potencjału wychowanka i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie wychowanków w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy.
 6. Wychowawca oddziału planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami albo pełnoletnim wychowankiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 7. (uchylony).
 8. Dyrektor dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału klasowego.

§ 43. 1. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

2. W ramach swoich zadań wychowawca grupy wychowawczej w szczególności:
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne i zainteresowania wychowanków,
 - 2) szanuje godność i prywatność wychowanków,
 - 3) na bieżąco monitoruje poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań wychowawczych,
 - 4) kształtuje kompetencje indywidualne, społeczne, rozwój poznaczy oraz wspiera kreatywną aktywność wychowanków,
 - 5) współpracuje z rodzicami, nauczycielami i specjalistami w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych wychowanków,
 - 6) przygotowuje wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego funkcjonowania w życiu dorosłym oraz aktywności zawodowej,
 - 7) współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 8) organizuje pracę wychowawczą i opiekuńczą poprzez rzetelne realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zadań wynikających z miesięcznych planów pracy opracowanych dla grupy wychowawczej.
3. Wychowawca grupy wychowawczej realizuje swoje zadania przez prowadzenie zajęć stałych, okresowych i okazjonalnych mających na celu:
 - 1) rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy wychowanków,
 - 2) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego i wypoczynku w ramach zajęć sportowych, rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych,
 - 3) nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe oraz samodzielne funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
 - 4) edukację prozdrowotną, profilaktyczną oraz kształtowanie konstruktywnego systemu wartości.

§ 44. 1. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizują w szczególności zatrudnieni w placówce specjaliści.

2. Do zadań nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa, doradcy zawodowego w Ośrodku należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- 5) współpraca z właściwą poradnią psychologiczno – pedagogiczną w tym specjalistyczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
- 6) dokonywanie oceny funkcjonowania wychowanków w środowisku i w życiu placówki, z uwzględnieniem barier i ograniczeń wynikających z indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 7) wspomaganie wychowanków w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy;
- 8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wydanymi przepisami oraz prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;
diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu placówki;
- 2) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3a) prowadzenie zajęć z wychowankami wynikających z diagnozy, zaleceń oraz bieżących problemów i potrzeb wychowanków w ramach indywidualnej i grupowej terapii pedagogicznej/ psychologicznej;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów i wychowanków środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 7a) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- c) udzielaniu porad, konsultacji oraz prowadzeniu warsztatów dla uczniów i rodziców wychowanków Ośrodka;
 - d) realizacji działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu przez uczniów;
 - e) monitorowaniu losów absolwentów szkół Ośrodka.
- 3a. Do szczegółowych zadań -pedagoga szkolnego należy:
- 1) rozpoznawanie, analiza i rozwiązywanie problemów wychowawczych, które są barierą i ograniczają aktywne uczestnictwo wychowanka w działaniach Ośrodka;
 - 2) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 3b. Do szczegółowych zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, indywidualnych i grupowych, wychowanków zgłaszanych przez wychowawców, rodziców lub przez pełnoletnich uczniów;
 - 2) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego w formie porad i konsultacji dla wychowanków, rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
- 4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania wychowanków, nauczycieli, rodziców na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) (uchylony);
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez placówkę;
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony).
 - 7) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) udzielanie porad i konsultacji indywidualnych;
 - 9) udzielanie pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej wychowanków;
 - 10) opracowanie, we współpracy z przedstawicielami zespołów przedmiotowych, psychologiem i pedagogiem, programu realizacji działań z doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym;
 - 11) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami oraz psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
 - 12) monitorowanie rocznego programu realizacji doradztwa zawodowego oraz planowanie, koordynowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 13) promowanie działań związanych z doradztwem zawodowym podejmowanych przez Ośrodek we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem;

- 14) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 15) współpraca z dyrektorem Ośrodka przy realizacji zadań związanych z doradztwem zawodowym;
- 16) wspieranie rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

5. (uchylony).

§ 45. 1. (uchylony).

2. **Nauczyciel bibliotekarz** jest odpowiedzialny za prace organizacyjno-techniczne oraz pedagogiczne w bibliotece szkolnej.

1) Do zadań bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:

- a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej,
- c) promowanie biblioteki i czytelnictwa,
- d) poznawanie czytelników i ich pozyskiwanie,
- e) udzielanie porad w doborze lektury,
- f) prowadzenie rozmów z wychowankami na temat zainteresowań czytelniczych;
- g) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej,
- h) wspieranie wychowanków w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- i) wspieranie wychowanków mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
- j) przygotowanie wychowanków do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- k) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- l) doskonalenie warsztatu pracy.

2) Zakres prac biblioteczno-technicznych obejmuje:

- a) właściwą organizację pracy biblioteki,
- b) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym placówki i jej potrzebami,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie,
- e) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
- f) prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej (w programie komputerowym (Mol Optivum),
- g) składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w placówce.

§ 46. 1. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni w placówce na stanowiskach pracowników samorządowych.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor indywidualnie dla każdego pracownika samorządowego.

- § 47. 1. Wicedyrektor zastępuje dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności oraz wspomaga go w realizacji jego zadań.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy placówki,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
 4. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor.
- § 48. W Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, może zostać utworzone stanowisko kierownika warsztatów szkolnych i kierownika grup wychowawczych, których powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- § 49. 1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkołach Ośrodka programów nauczania, w tym indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.
4. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
- § 50. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany zindywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

- § 51.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciele i wychowawcy klas przekazują:
- 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom – na klasowych zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawców klas najpóźniej do 30 września oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 1 i 2. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
- 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;

- 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
- 5a. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace, nauczyciel udostępnił pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.
- 5b. Podczas dokonywania wglądu w prace pisemne uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać własne notatki i wykonywać fotografie pracy ucznia.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
- 1) bieżący komentarz;
 - 2) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;
 - 3) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.
7. O osiągnięciach ucznia powiadamy rodziców w następujący sposób: zebrania z rodzicami, konsultacje nauczycieli, zapis w e-dzienniku lub dzienniczku ucznia, poczta mailowa.

§ 52. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Pierwsze półrocze kończy się wraz z końcem roku kalendarzowego.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu stycznia, natomiast roczną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
- 4a. W przypadku nieobecności nauczyciela wynikającej ze zwolnienia lekarskiego i braku zastępstw na czas jego nieobecności, w okresie poprzedzającym wystawianie ocen śródrocznych lub rocznych uczniów, ocenę ustali powołana przez dyrektora dwuosobowa komisja składająca się z nauczycieli przedmiotu nauczanego przez nieobecnego nauczyciela lub przedmiotu pokrewnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel

prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele, za pośrednictwem wychowawcy klasy, zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, w sposób umożliwiający uzyskanie potwierdzenia otrzymanej przez ucznia i rodzica informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
10. Rodzice powinni zapoznać się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi na zasadach ustalonych przez wychowawcę klasy.
11. W przypadku rodziców nieobecnych na zebraniu informującym o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych :
 - 1) rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy oraz potwierdzić odbiór informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
 - 2) w czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania rodzice odbierają w sekretariacie Ośrodka;
 - 3) jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, placówka listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców;
 - 4) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
12. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły .
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
17. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - 1) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.

- 2) W przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący placówkę.
- 3) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach o których mowa w ust. 2 i 3, podpisuje odpowiednio dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący placówkę.

- § 53.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Ośrodka.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
 - 1) o kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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.
 4. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania dla szkoły branżowej I stopnia ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 5. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy ustala się, jako ocenę opisową.
 6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcyj na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
 8. Ocena zachowania powinna być opatrzona komentarzem wychowawcy klasy.
 9. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen zachowania:
 - 1) wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej,
 - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, placówki i najbliższego środowiska,
 - e) przeciwstawia się przejawom przemocy, nie ulega nałogom,
 - f) swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób, okazuje szacunek i pomoc innym,
 - g) przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych,
 - h) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
 - i) dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji.
- 2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia bez zastrzeżeń,
 - b) okazuje szacunek i pomoc innym osobom,
 - c) dba o kulturę słowa, w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością,
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - e) wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - f) podejmuje działania na rzecz klasy, bierze aktywnych udział w przedsięwzięciach szkolnych,
 - g) przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych.
- 3) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadowalający,
 - b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń,
 - c) przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych,
 - d) zachowuje się kulturalnie w placówce i poza nią,
 - e) na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - f) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób,
 - h) dba o kulturę słowa.
- 4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia na miarę swoich możliwości,

- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) okazuje szacunek innym osobom,
 - d) stara się wywiązywać z powierzonych zadań,
 - e) szanuje mienie Ośrodka,
 - f) stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób.
- 5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia, łamiąc zasadę pilności i systematyczności,
 - b) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa,
 - c) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
 - d) nie przejawia troski o mienie placówki,
 - e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań niezgodnych przyjętymi normami społecznymi i etycznymi,
 - f) nie wykazuje inicjatywy w działaniach na rzecz społeczności szkolnej,
 - g) przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań.
- 6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - c) nie przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych,
 - d) nie dba o kulturę słowa,
 - e) w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością,
 - f) nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska,
 - g) niszczy mienie Ośrodka.”
10. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w sposób umożliwiający uzyskanie potwierdzenia otrzymanej przez ucznia i rodzica informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- § 54.** 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

2. Dyrektor Ośrodka wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor Ośrodka może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica o rozstrzygnięciu w sprawie w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia pisemnego zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji placówki.

- § 55.**
1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji 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.
 2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 3. Dyrektor placówki 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
 4. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. 6a. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) oceny negatywne: „1” i „1+”;
 - 2) oceny pozytywne: „2-”, „2”, „2+”, „3-”, „3”, „3+”, „4-”, „4”, „4+”, „5-”, „5”, „5+”, „6-” i „6”.
- 6b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w branżowej szkole I stopnia ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: „6”;
 - 2) stopień bardzo dobry: „5”;
 - 3) stopień dobry: „4”;
 - 4) stopień dostateczny: „3”;
 - 5) stopień dopuszczający: „2”;
 - 6) stopień niedostateczny: „1”.
- 6c. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w branżowej szkole I stopnia ustala się uwzględniając poziom spełnienia wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 6b pkt 1–5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 6b pkt 6.
9. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy to oceny opisowe.
10. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
11. Pomiar dydaktyczny osiągnięć uczniów w branżowej szkole I stopnia odbywa się za pomocą następujących form:
 - 1) prac klasowych;
 - 2) sprawdzianów;
 - 3) prac domowych;
 - 4) odpowiedzi ustnych;
 - 5) ćwiczeń, doświadczeń;
 - 6) projektów, referatów;
 - 7) przygotowania się do lekcji;
 - 8) aktywności uczniów podczas lekcji;
 - 9) indywidualnej pracy ucznia;
 - 8) pracy w grupie;
 - 9) ćwiczeń praktycznych;
 - 10) innych form specyficznych dla danego przedmiotu.
12. (uchylony).
13. W branżowej szkole I stopnia ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu każdego semestru, gdy tygodniowa liczba godzin z danych zajęć edukacyjnych wynosi:

- 1) 1-2 godziny- 3 oceny cząstkowe;
 - 2) 3-4 godzin - 5 ocen cząstkowych;
 - 3) 5 i więcej - 7 ocen cząstkowych;
14. W szkole przysposabiającej do pracy ustala się minimalną liczbę bieżących ocen opisowych uzyskanych przez ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, gdy tygodniowa liczba godzin z danych zajęć edukacyjnych wynosi:
 - 1) 1-2 godziny- 1 ocena bieżąca w miesiącu;
 - 2) 3-4 godzin - 2 oceny bieżące w miesiącu;
 - 3) 5 i więcej – 3 oceny bieżące w miesiącu.
 15. Uczeń może pisać najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane przynajmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian.
 16. Nauczyciel powinien oddać poprawione prace klasowe, testy lub sprawdziany do dwóch tygodni, a kartkówki i dyktanda w ciągu tygodnia.
 17. Jeżeli uczeń opuścił zajęcia z powodów nieusprawiedliwionych, pisze pracę klasową, sprawdzian, test bądź inne prace w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 18. Jeżeli z przyczyn niezależnych od uczącego, praca klasowa nie odbyła się w uzgodnionym terminie, uczniowie piszą ją na następnych zajęciach.
 19. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną, otrzymaną z pracy klasowej lub sprawdzianu na zasadach określonych przez nauczyciela.
 20. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika obok oceny z pracy klasowej.
 21. (uchylony).
 22. Nauczyciel ma prawo odpytywać uczniów z ostatniego tematu bez uprzedzenia.
 23. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele przedmiotów.
 24. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć dwa razy w ciągu semestru z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych. Nieprzygotowanie do lekcji nauczyciel odnotowuje w dzienniku w sposób podany uczniom na początku roku szkolnego.
 25. Jeżeli uczeń więcej niż dwa razy nie przygotowuje się do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną.
 26. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie do lekcji nie jest wywołany do odpowiedzi.
 27. Jeżeli uczeń opuścił przynajmniej jeden tydzień zajęć przed sprawdzianem z powodów usprawiedliwionych, może napisać go w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
 28. Nauczyciel powinien dokumentować prace kontrolne i we własnym zakresie przechowywać je przez bieżący rok szkolny.
 29. Kartkówki nie muszą być zapowiadane, a otrzymane z nich oceny podlegają poprawie. Kartkówki obejmują wiadomości najwyżej z ostatniego tematu.
 30. Nie ocenia się uczniów do trzech dni, po co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
 31. Uczeń zobowiązany jest do odrabiania zadań domowych i innych prac, zalecanych w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 32. W ciągu semestru uczeń może zgłosić brak zadania domowego tylko raz.
 33. Na ferie świąteczne, zimowe, wiosenne nie zadaje się dodatkowych prac.

34. (uchylony).
35. (uchylony).
36. (uchylony).
37. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
38. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
39. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
40. (uchylony).

- § 56.** 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor Ośrodka w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie zgadza się, lub jego rodzice, z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów w terminie nie wcześniej niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców.
 4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora Ośrodka nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
- § 57.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Dla ucznia niesklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
 4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznej nauki zawodu ma formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- § 58.** 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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 Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- § 59.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. W skład komisji sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. 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 Ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7.

Wychowankowie i ich rodzice

§ 60. Każdy wychowanek Ośrodka ma następujące prawa:

- 1) prawo do zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz opieki uwzględniającego ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 2) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) prawo do ochrony i poszanowania godności osobistej, w szczególności do traktowania pozbawionego wszelkich cech dyskryminacji, a także do zachowania własnej tożsamości i prywatności;
- 4) prawo do opieki wychowawczej i godnych warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, ochronę przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) prawo do odpowiednich warunków socjalno-bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijania zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych;
- 6) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) prawo do informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) prawo do sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej, ustalonej na podstawie znanych kryteriów, oceny z zachowania i za postępy w nauce;
- 9) prawo do pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych, a także w razie potrzeby do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych;
- 10) prawo do korzystania z opieki pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradnictwa i terapii psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) prawo do korzystania z odpowiedniej do ich potrzeb, sytuacji oraz możliwości Ośrodka, pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych;
- 12) prawo do uzyskania pomocy ze strony wychowawcy, zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) prawo do nagród i stypendiów, których tryb i kryteria przyznawania regulują procedury przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 14) prawo do dofinansowania do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 15) prawo do pełnych, przekazywanych w przystępnej dla uczniów formie informacji, w szczególności dotyczących życia Ośrodka;
- 16) prawo do wiedzy o przysługujących im prawach oraz środkach ich ochrony, jak również spoczywających na nich obowiązkach i konsekwencjach ich naruszania, zgodnych z obowiązującymi regulaminami;
- 17) prawo do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 18) prawo do korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

- 19) prawo do wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność w samorządzie uczniowskim klasy i szkoły;
- 20) prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Ośrodka;
- 21) prawo do czynnego uprawiania sportu w ramach planowych i pozalekcyjnych zajęć sportowych;
- 22) prawo do udziału w organizowanych dla nich imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Ośrodka;
- 23) prawo ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 24) prawo do udziału w wycieczkach i imprezach turystycznych zgodnie z obowiązującym regulaminem wycieczek i imprez turystycznych;
- 25) prawo do odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.

§ 61. Każdy wychowanek Ośrodka ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zapisów niniejszego statutu i regulaminów obowiązujących w Ośrodku;
- 2) dbania o dobre imię Ośrodka, godnie go reprezentować, a także szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
- 3) dbania o dobre imię uczniów, nauczycieli i pracowników Ośrodka oraz rodziców i swoje własne;
- 4) (uchylony);
- 5) brać aktywny udział w życiu Ośrodka oraz na miarę swoich możliwości włączać się do wykonywania prac na jego rzecz;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
- 8) (uchylony);
- 9) współdziałać w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska;
- 10) przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa oraz chronić swoje zdrowie;
- 11) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego, w tym odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i ich rodziców;
- 12) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 13) dbać o kulturę słowa w Ośrodku i poza nim;
- 14) przestrzegać obowiązujących norm współżycia społecznego;
- 15) szanować prawa, wolność, godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
- 16) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 17) usprawiedliwiać zajęcia swoje nieobecności u wychowawcy oddziału w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły:
 - a) rodzic usprawiedliwia nieobecności dziecka poniżej 18 roku życia pisemnie, w dzienniczku ucznia lub w e-dzienniku,

- b) wychowanek nie ma obowiązku dostarczenia zwolnienia wystawionego przez lekarza,
 - c) pełnoletni wychowanek ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w placówce;
- 18) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie placówki:
- a) strój powinien być czysty, estetyczny, stonowany i funkcjonalny,
 - b) uczniów obowiązuje zmiana obuwia na terenie placówki,
 - c) podczas uroczystości wynikających z: ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.
- 19) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, w tym nagrywania, fotografowania podczas zajęć edukacyjnych;
- 20) Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za mienie przyniesione przez uczniów do placówki tj.: tablety, telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny.

§ 62. 1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora placówki, która składana jest w sekretariacie Ośrodka, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Ośrodka.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor placówki może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w placówce, innych uczniów Ośrodka oraz ich rodziców.
5. Dyrektor placówki przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja dyrektora placówki w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Ośrodka, obowiązkiem dyrektora placówki jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej placówce.

§ 63. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane wychowankom na wniosek:

- 1) nauczyciela;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
1. Ich wykonawcą może być wychowawca klasy lub dyrektor.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie oraz wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych oraz praktycznej nauki zawodu;
 - 3) znaczącą poprawę wyników w nauce i zachowaniu;
 - 4) przeciwstawianie się zachowaniom agresywnym w formie fizycznej, psychicznej, werbalnej;
 - 5) pomoc innym osobom;
 - 6) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 7) aktywny udział w konkursach, akademiach i zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły;
 - 8) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych międzyszkolnych, powiatowych, wojewódzkich i ogólnokrajowych.
3. Wychowankowie mogą otrzymać nagrody:
 - 1) w formie ustnej:
 - a) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy lub grupy,
 - b) pochwała lub wyróżnienie udzielone przez dyrektora Ośrodka na forum klasy lub w obecności społeczności szkolnej;
 - 2) w formie pisemnej:
 - a) list gratulacyjny dla rodziców,
 - b) dyplom uznania;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) uchylony.
4. O przyznanych nagrodach każdorazowa powiadamia się rodziców wychowanka.

§ 64. 1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia, jego rodziców lub inną osobę dorosłą.

2. Wniosek należy skierować do dyrektora Ośrodka i należy go złożyć w sekretariacie placówki w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
4. Dyrektor, w terminie 5 dni roboczych, jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.
6. Wyjaśnienie dyrektora placówki jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej placówce.

§ 65. 1. W stosunku do wychowanków, którzy nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu i regulaminów Ośrodka mogą być wyciągnięte następujące konsekwencje:

- 1) ustne upomnienie udzielone wychowankowi przez nauczyciela lub dyrektora indywidualnie, na forum klasy lub wobec społeczności uczniowskiej;
- 2) pisemna nagana udzielona przez nauczyciela lub dyrektora oraz powiadomienie rodziców;
- 3) zawieszenie praw do udziału w reprezentowaniu Ośrodka na zewnątrz oraz zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 4) przeniesienie wychowanka do równoległego oddziału szkoły;
- 5) dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Ośrodka.

2. Prawo do nakładania kar posiada:

- 1) nauczyciel oraz dyrektor w przypadku kar z pkt 1 i 2;
- 2) dyrektor placówki, w przypadku kary z pkt 3:
 - a) z własnej inicjatywy;
 - b) na wniosek pedagoga/psychologa szkolnego;
 - c) na wniosek rady rodziców;
 - d) rady pedagogicznej;
 - e) samorządu uczniowskiego.

3. (uchylony).

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. Dyrektor Ośrodka może wystąpić do kuratora oświaty o **przeniesienie wychowanka do innej placówki** w przypadku, gdy:

- 1) wychowanek naraża na niebezpieczeństwo siebie, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) wychowanek naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie wychowanka wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) wychowanek rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie wielokrotnie podejmowane, udokumentowane działania naprawcze zastosowane wobec tego wychowanka i jego rodziny, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

7. Przy nakładaniu kar brane są pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie wychowanka;
- 4) intencje wychowanka;
- 5) wiek i poziom jego rozwoju psychofizycznego

- 6) naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - 7) uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
8. Wymienione kary stosuje się za naruszenie obowiązków wychowanka określonych w statucie, w szczególności za:
- 1) spożywanie alkoholu i środków zmieniających świadomość: środki odurzające, substancje psychotropowe, środki zastępcze lub inne nowe środki psychoaktywne;
 - 2) celowe niszczenie mienia Ośrodka;
 - 3) kradzież;
 - 4) lekceważenie poleceń dyrekcji, nauczycieli i wychowawców;
 - 5) stosowanie przemocy;
 - 6) naruszanie zasad współżycia społecznego,
 - 7) uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Ośrodek ma obowiązek informowania rodziców wychowanka o zastosowaniu kary.
3. Wychowanek, który naruszył obowiązki wychowanka określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, Ośrodka lub społeczności lokalnej.
- § 66.** 1. Pełnoletni wychowanek lub rodzic ucznia mają prawo odwołać się od nałożonej na ucznia kary statutowej.
2. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi Ośrodka obejmuje:
- 1) Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora placówki w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
 - 2) Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora placówki składa się na piśmie w sekretariacie Ośrodka.
 - 3) Dyrektor placówki udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
 - 4) Decyzja dyrektora placówki w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
 - 5) Od nagany dyrektora placówki udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora placówki.
 - 6) Odwołanie od nagany dyrektora placówki do rady pedagogicznej Ośrodka składa się na piśmie w sekretariacie Ośrodka.
 - 7) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
 - 8) Uchwała rady pedagogicznej Ośrodka w kwestii odwołania od nagany dyrektora placówki dla ucznia jest ostateczna.

- 9) W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi Ośrodka przez niepełnoletniego ucznia Ośrodka obowiązkiem dyrektora placówki jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
- 10) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej placówce.”

§ 67. 1. Skreślenie z listy wychowanków może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu Ośrodka lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu nieobjętego obowiązkiem szkolnym wychowanka z listy uczniów w przypadku, gdy:

- 1) lekceważy lub w sposób ciągły łamie zapisy statutu;
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje woli ich realizowania;
- 3) notorycznie i w sposób nieusprawiedliwiony opuszcza zajęcia szkolne;
- 4) jego pobyt w placówce zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych wychowanków;
- 5) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka;
- 6) jeżeli narusza nietykalność i godność osobistą uczniów, nauczycieli, pracowników lub innych osób przebywających na terenie placówki;
- 7) kieruje groźby karalne pod adresem innych wychowanków, nauczycieli, pracowników lub innych osób przebywających na terenie placówki;
- 8) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu innego wychowanka lub stosuje wobec nich przemoc fizyczną;
- 9) spożywa alkohol lub jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu na terenie Ośrodka lub w trakcie zajęć pozaszkolnych;
- 10) przynosi i rozprawdza środki zmieniające świadomość: środki odurzające, substancje psychotropowe, substancje zastępcze, nowe środki psychoaktywne lub przebywa na terenie Ośrodka pod ich wpływem;
- 11) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 12) dopuścił się kradzieży;
- 13) dopuścił się aktu wandalizmu;
- 14) wszedł w kolizję z prawem.

3. Uchwała o skreśleniu może być podjęta tylko wobec tych wychowanków, którzy mimo niepełnosprawności intelektualnej mogą w czasie czynu rozpoznać jego znaczenie i kierować swoim postępowaniem.

4. Dyrektor Ośrodka może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie wychowanka objętego obowiązkiem szkolnym do innej placówki w przypadku, gdy drastycznie naruszył dyscyplinę, po uprzednim wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących oraz po rozmowie z rodzicami.

5. Z wnioskiem o skreślenie wychowanka z listy uczniów mogą wystąpić:

- 1) rodzice;
- 2) dyrektor;
- 3) członek rady pedagogicznej.

6. Od decyzji dyrektora Ośrodka o skreśleniu z listy wychowanków, ukarany lub jego rodzice, mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, Delegatura w Radomiu.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

- § 68. 1. Nazwa szkoły specjalnej wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu, oprócz nazwy tej szkoły, zawiera nazwę Ośrodka.
2. Nazwa Ośrodka i szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Radomiu jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Zgodnie z ust. 1 i 2 szkoły wchodzące w skład Ośrodka używają pieczęci:
- 1) (uchylony);
 - 2) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: BRANŻOWA SZKOŁA
I STOPNIA NR 3 W RADOMIU;
 - 3) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: PUBLICZNA SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY W RADOMIU;
 - 4) podłużnej z napisem:
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 3 Specjalna
Aleja Grzecznarowskiego 15
wchodząca w skład
Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego
im. Janusza Korczaka
26-600 Radom, Al. Grzecznarowskiego 15
Tel/fax: 48 363 67 93 REGON 000196693
 - 5) podłużnej z napisem:
Publiczna Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
Aleja Grzecznarowskiego 15
wchodząca w skład
Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego
im. Janusza Korczaka
26-600 Radom, Al. Grzecznarowskiego 15
Tel/fax: 48 363 67 93 REGON 673015701
 - 6) podłużnej z napisem:
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy
im. Janusza Korczaka
26-600 Radom, Al. Grzecznarowskiego 15
BSI Nr 3 Specjalna, PSSPP
Tel/fax: 48 363 67 93
REGON 000195860 NIP 948–16–23 994

4. Ośrodek używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji placówki.
5. Wymienione z ust. 2. pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
6. Aktem nadania z dnia 28 maja 1977r. placówka posiada własny sztandar i imię.
7. (uchylony).
8. Sztandar Ośrodka jest przechowywany na terenie Ośrodka w zamkniętej gablocie.
9. Warunki stosowania sztandaru Ośrodka oraz zasady ceremoniału szkolnego opisane zostają w odrębnym dokumencie.
10. Logo Ośrodka jest znakiem rozpoznawczym placówki i jest eksponowane na pismach urzędowych szkoły, dyplomach, identyfikatorach oraz podczas uroczystości.
11. Ośrodek prowadzi dokumentację w formie elektronicznej i papierowej, która jest przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Zmiany statutu dokonuje rada pedagogiczna w formie uchwały.
13. Dyrektor Ośrodka po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
14. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
15. Statut jest opublikowany na stronie internetowej SOSW, a w formie drukowanej dostępny dla rodzica, ucznia i nauczyciela w bibliotece szkolnej.
16. (uchylony).
17. (uchylony).