

**Statut**  
**Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego**  
**im. Marii Konopnickiej w Głogowie**

**Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
w ZPSW w Głogowie w dniu 15 września 2022 roku**

**TEKST JEDNOLITY**

**wprowadzony Zarządzeniem nr 04.09/2022  
Dyrektora Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych z dnia 30 września 2022r.**

## Spis treści

<b>Rozdział 1 INFORMACJE PODSTAWOWE</b> .....	<b>4</b>
§ 1. Nazwa, typ placówki i jej siedziba .....	4
§ 2. Finasowanie zadań statutowych .....	5
§ 3. Zasady rekrutacji do SOSW .....	5
<b>Rozdział 2 CELE I ZADANIA SOSW</b> .....	<b>6</b>
§ 4 Cele SOSW .....	6
§ 5. Zadania SOSW .....	7
§ 6. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.....	8
§ 7. Działania wychowawczo-profilaktyczne SOSW.....	8
§ 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	9
§ 9. Uczeń przybywający z zagranicy .....	10
§ 10. Organizacja zajęć religii i etyki .....	10
§ 11. Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie .....	10
§ 11a. Zwolnienie z wychowania fizycznego i informatyki .....	10
§ 12. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w SOSW .....	11
§ 13. Bezpieczeństwo i higiena pracy .....	11
§ 14. Profilaktyka zdrowotna i pomoc przedlekarska .....	12
<b>Rozdział 3 ORGANY I ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA</b> .....	<b>13</b>
§ 15. Organy SOSW .....	13
§ 16. Kompetencje dyrektora .....	13
§ 17. Kompetencje rady pedagogicznej.....	14
§ 18 Kompetencje rady rodziców .....	15
§ 19. Samorząd uczniowski .....	15
§ 20. Samorząd wychowanków .....	16
§ 21. Współpraca między organami SOSW.....	16
§ 22. Rozstrzyganie sporów między organami SOSW.....	16
<b>Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SOSW</b> .....	<b>16</b>
§ 23. Feryjność SOSW .....	16
§ 24. Oddziały SOSW .....	17
§ 25. Formy pracy w SOSW .....	17
§ 26. Czas trwania zajęć i przerw .....	18
§ 27. Inne formy zajęć.....	19
§ 28. Zasady organizacji pracy SOSW.....	19
§ 28a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	20
§ 29. Zespoły nauczycieli.....	21
§ 30. Doradztwo zawodowe .....	21
§ 31. Wolontariat .....	22
§ 32. Biblioteka szkolna.....	22
§ 33. Grupy wychowawcze – podział i rekrutacja.....	23
§ 34. Zasady organizacji grup wychowawczych .....	24
§ 35. Cele i zadania grup wychowawczych .....	24
§ 36. Wyżywienie .....	25
<b>Rozdział 5 ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO</b> .....	<b>25</b>
§ 37. Warunki realizacji kształcenia w zawodach .....	25
§ 38. Warunki organizacji praktycznej nauki zawodu.....	26
§ 39. Pracownie praktycznej nauki zawodu.....	26
<b>Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SOSW</b> .....	<b>27</b>
§ 40. Rodzaje stanowisk.....	27
§ 41. Zakres zadań nauczyciela .....	27
§ 42. Zakres zadań nauczyciela teoretycznej i praktycznej nauki zawodu .....	29
§ 43. Zakres zadań wychowawcy klasy .....	29
§ 44. Zakres zadań wychowawcy grupy wychowawczej.....	30
§ 45. Procedura zmiany wychowawcy .....	31
§ 46. Zakres zadań wychowawcy grupy wychowawczej pełniącego dyżur w porze nocnej..	32
§ 47. Zakres zadań wychowawcy oddziału przedszkolnego .....	32
§ 48. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza .....	33
§ 49. Zakres zadań psychologa i pedagoga szkolnego .....	34
§ 50. Zakres zadań nauczyciela logopedy .....	35
§ 51. Zakres zadań nauczyciela terapeuty .....	36
§ 52. Zakres zadań doradcy zawodowego .....	36
§ 53. Zakres zadań wicedyrektora .....	37

§ 54. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych .....	37
§ 55. Ogólny zakres zadań pracowników SOSW .....	37
<b>Rozdział 7 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>	<b>37</b>
§ 56. Cele oceniania wewnątrzszkolnego .....	37
§ 57. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny .....	38
§ 58. Ocenianie w klasach I–III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.....	38
§ 59. Ocenianie w klasach IV–VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i szkole branżowej I stopnia .....	389
§ 60. Ocenianie w klasach I–III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym .....	40
§ 61. Ocenianie w klasach IV–VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i szkole przysposabiającej do pracy .....	41
§ 62. Kryteria oceniania zachowania .....	42
§ 63. Cele i zadania oceniania bieżącego .....	47
§ 64. Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	47
§ 65. Procedura podwyższenia przewidywanej oceny .....	49
§ 65a. Procedura wniesienia zastrzeżenia od wystawionej oceny .....	50
§ 66. Egzamin klasyfikacyjny .....	50
§ 67. Egzamin poprawkowy .....	50
§ 68. Sposób informowania o ocenach .....	51
<b>Rozdział 8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA I WYCHOWANKA .....</b>	<b>51</b>
§ 69. Prawa ucznia .....	51
§ 70. Prawa wychowanka .....	52
§ 71. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia lub wychowanka .....	52
§ 72. Obowiązki ucznia.....	53
§ 73. Obowiązki wychowanka .....	53
§ 74. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole .....	54
§ 75. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły .....	54
§ 76. Zakazy obowiązujące w SOSW .....	55
§ 77. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych obowiązujące w SOSW .....	55
§ 78. Nagrody dla uczniów.....	55
§ 79. Nagrody dla wychowanków.....	565
§ 80. Kary dla uczniów .....	56
§ 81. Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły.....	56
§ 82. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.....	576
§ 83. Kary dla wychowanków .....	57
§ 84. Przypadki, w których wychowanek może zostać skreślony z listy wychowanków .....	57
<b>Rozdział 9 WSPÓLDZIAŁANIE SOSW Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM .....</b>	<b>58</b>
§ 85. Zasady współpracy z rodzicami .....	58
§ 86. Formy współpracy z rodzicami.....	58
§ 87. Prawa i obowiązki rodziców .....	59
§ 88. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	59
§ 89. Współpraca z innymi instytucjami .....	60
<b>Rozdział 10 CEREMONIAŁ SOSW.....</b>	<b>611</b>
§ 90. Patron SOSW .....	611
§ 91. Sztandar SOSW.....	61
§ 92. Ceremoniał z udziałem poczty sztandarowego .....	61
<b>Rozdział 11 DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA I WYCHOWANIA .....</b>	<b>62</b>
§ 93. Rodzaje dokumentacji.....	62
<b>Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>62</b>
§ 94. Sprawy nieuregulowane w statucie .....	62
§ 95. Zmiany w statucie .....	62
§ 96. Zatwierdzenie i publikacja statutu .....	633

# Rozdział 1

## INFORMACJE PODSTAWOWE

§ 1. 1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Głogowie jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna.

2. Pełna nazwa SOSW brzmi *Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Głogowie*.

3. SOSW nosi imię Marii Konopnickiej.

4. SOSW posiada sztandar.

5. W skład SOSW wchodzi:

1) Przedszkole Specjalne dla Dzieci z Niepełnosprawnością Intelektualną w Stopniu Umiarkowanym i Znacznym oraz dla Dzieci z Autyzmem i Niepełnosprawnościami Sprzężonymi w Głogowie – publiczne przedszkole dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna;

2) Specjalna Szkoła Podstawowa w Głogowie – publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa specjalna dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna;

3) Specjalna Branżowa Szkoła I stopnia w Głogowie – publiczna trzyletnia branżowa szkoła I stopnia dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim z oddziałami po ośmioletniej szkole podstawowej;

4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Głogowie – publiczna trzyletnia szkoła specjalna przystosowująca do pracy dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

5) grupy wychowawcze;

6. Specjalna Branżowa Szkoła I stopnia w Głogowie kształci w zawodach:

1) [512001] – kucharz;

2) [711204] - murarz – tynkarz;

3) [911205] - pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.

7. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w ostatnim roku szkoły podstawowej przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, którego organizację określają odrębne przepisy. Uczeń szkoły podstawowej, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

8. Uczeń szkoły branżowej I stopnia przystępuje do egzaminu zawodowego, którego organizację określają odrębne przepisy. Uczeń branżowej szkoły I stopnia, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego, powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

9. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego.

10. Świadectwo ukończenia szkoły branżowej I stopnia potwierdza uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego, ale nie potwierdza uzyskania kwalifikacji w zawodzie.

11. Świadectwo ukończenia szkoły przysposabiającej do pracy potwierdza przysposobienie do pracy.

12. Siedzibą SOSW jest budynek A przy ulicy Sportowej 1 w Głogowie.

13. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze realizowane są także w:

- 1) budynku B przy ul. Sportowej 1 w Głogowie,
- 2) budynku C przy ul. Perseusza 7 w Głogowie.

14. Nauczanie indywidualne odbywa się w:

- 1) domach rodzinnych uczniów;
- 2) Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych Intelaktualnie w Głogowie (filia DPS „Magnolia”) przy ul. Norwida 3;
- 3) Miejskim Ośrodku Rehabilitacji i Usług Specjalistycznych w Głogowie przy ul. Norwida 5.

15. Organem prowadzącym SOSW jest powiat głogowski z siedzibą przy ul. Generała Władysława Sikorskiego 21 w Głogowie.

16. Nadzór pedagogiczny nad SOSW pełni Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

**§ 2.** 1. SOSW jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu powiatu głogowskiego.

2. SOSW na podstawie odrębnych przepisów może prowadzić rachunek dochodów własnych.

3. Szkoły wchodzące w skład SOSW używają pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

- 1) Szkoła Podstawowa w Głogowie;
- 2) Szkoła Branżowa I stopnia w Głogowie;
- 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Głogowie.

4. SOSW prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. SOSW udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 3.** 1. Do SOSW przyjmowane są dzieci i młodzież w wieku od 3 do 24 lat, niepełnosprawni intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna.

2. SOSW jest placówką, dla której nie ustala się obwodu.

3. W SOSW może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organami prowadzącymi w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

4. Pobyt dzieci i młodzieży w SOSW może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

5. Uczniowie do szkół wchodzących w skład przez SOSW przyjmowani są na podstawie wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz skierowania organu prowadzącego wydane na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wystawionego przez poradnię

psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku uczniów przyjętych z innych szkół wymagane jest również ostatnie świadectwo promocyjne.

6. Dzieci i młodzież przyjmuje się do SOSW na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Uczniom SOSW można zmieniać formę edukacji w zależności od ich możliwości intelektualnych i psychofizycznych.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SOSW**

**§ 4.** 1. SOSW stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur. SOSW zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym i społecznym. Zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom. Misją SOSW jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji. Zadaniem jest przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Przedszkole i szkoły wchodzące w skład SOSW realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele SOSW realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolne zestawy programów nauczania kształcenia ogólnego, które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. SOSW wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez dzieci i młodzież.

5. SOSW dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

6. SOSW dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

**§ 5. 1. Zadaniem SOSW jest w szczególności:**

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży w czasie pobytu w SOSW przez kadre pedagogiczną i wszystkich pracowników niepedagogicznych;
- 3) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) organizacja praktycznej nauki zawodu;
- 5) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 7) organizowanie dodatkowych godzin nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 8) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
- 10) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania dziecka dokonywana nie rzadziej niż dwa razy w roku przez nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, będąca podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć specjalistycznych prowadzonych z dzieckiem, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi zgodnie z możliwościami placówki. Jeżeli jest taka potrzeba, zespół może wskazać konieczność organizacji dla ucznia zajęć indywidualnych w szkole, do których nie jest potrzebna zmiana orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia i orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 12) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 13) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej i organizacjami wspierającymi dzieci i rodzinę;
- 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 15) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków;
- 16) integracja ze środowiskiem lokalnym.

2. Cele i zadania SOSW realizowane są przez wszystkich pracowników SOSW we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, o których mowa w rozdziale 9.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

- § 6. 1.** Przedszkole spełnia warunki do organizowania „Wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka”.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej „wspomaganiem” jest dodatkowym zadaniem oświatowym polegającym na organizacji indywidualnego i interdyscyplinarnego wsparcia rozwoju małych dzieci, u których rozpoznano niepełnosprawność lub zagrożenie niepełnosprawnością.
  3. Podstawą do objęcia dziecka wspomaganie jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydana przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  4. Wspomaganie organizuje się na wniosek rodziców poparty opinią uprawnionej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Dyrektor w drodze zarządzenia powołuje zespół nauczycieli do realizacji zadań wspomaganie dla każdego dziecka odrębnie.
  6. Dziecko objęte wspomaganie realizuje indywidualny program rozwoju opracowany przez zespół i uzgodniony z rodzicami, w tym:
    - 1) plan zajęć realizowanych przez specjalistów w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka;
    - 2) plan wsparcia rodziny w zakresie realizacji przyjętego programu działań;
    - 3) terminy i sposób oceny postępów dziecka.
  7. W celu zapewnienia spójności podejmowanych działań wspomaganie, zespół uzgodnieniu z rodzicami nawiązuje współpracę z innymi placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i ośrodkiem pomocy społecznej.
  8. Szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
  9. Przedszkole gromadzi dokumentację związaną z realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w toku udzielanego wsparcia.

**§ 7. 1.** Wychowanie i profilaktyka w SOSW polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u dzieci i młodzieży zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) ochronie dzieci i młodzieży przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celem działań profilaktyczno-wychowawczych SOSW jest:
- 1) wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem SOSW w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników SOSW;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy SOSW zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;



5) współpraca z instytucjami, których zadaniem jest pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzinie.

4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.

5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok szkolny, dostosowany do potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci i młodzieży, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego SOSW na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. SOSW wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia.

**§ 8. 1.** W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym SOSW organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. SOSW we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w SOSW polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.

5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. SOSW co najmniej dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

7. Po konsultacji zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic może zwrócić się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o ponowne badanie i ewentualną zmianę orzeczenia.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem dzieci i młodzieży pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w SOSW organizuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.

11. SOSW organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych

i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

**§ 9. 1a.** Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkół wchodzących w skład SOSW na warunkach dotyczących obywateli polskich.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. SOSW zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, mogą korzystać z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 10.1.** SOSW organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.

4. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji SOSW nie jest zwolnione z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

**§ 11.1.** SOSW organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w klasach IV – VIII szkoły podstawowej i wszystkich klasach szkoły branżowej I stopnia.

2. Zajęć tych nie prowadzi się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

3. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

4. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

**§ 11a.1.** Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia złożonego u nauczyciela prowadzącego zajęcia. O tym fakcie informowany jest wychowawca klasy.

**§ 12.** 1. SOSW wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.

3. SOSW organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

4. Organizowane w SOSW zawody, konkursy, turnieje, olimpiady stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

5. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w wystawach, konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

**§ 13.** 1. SOSW zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 3) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
- 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
- 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. (uchylony)

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania dzieci i młodzieży w czasie pobytu w SOSW, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia dzieci i młodzieży zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy SOSW, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników SOSW opisanym w rozdziale 6 niniejszego statutu.

5. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpieczeństwa w czasie pobytu w SOSW z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;

4) zasad przyprawdzania i odbierania dzieci i młodzieży przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:

- 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
- 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły.

7. Elementem wspomagającym działania SOSW w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

8. Do organizacji szkolnego monitoringu, w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.

9. Na terenie SOSW obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i młodzież, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające SOSW.

10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.

11. Dyrektor powołuje służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, której zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w SOSW.

**§ 14.1.** SOSW zapewnia dzieciom i młodzieży możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania i wyposażonego w sprzęt, które określają odrębne przepisy.

2. W SOSW znajduje się pokój dla chorych.

3. Pracownicy SOSW są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

4. Pokoje nauczycielskie, pomieszczenia praktycznej nauki zawodu, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję jej udzielania.

5. Osoby wyznaczone przez dyrektora na bieżąco uzupełniają braki w apteczkach.

6. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez powiat głogowski.

7. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.

9. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych na spotkaniu z rodzicami organizowanym w ostatnich dniach września w danym roku szkolnym.

10. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora SOSW w formie pisemnej.

11. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.

12. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej SOSW niezwłocznie informuje rodziców.

13. Dyrektor w drodze zarządzenia określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania dzieciom i młodzieży pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w SOSW, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział 3**

### **ORGANY I ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

**§ 15.** Organami SOSW są:

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

**§ 16.** 1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego w Głogowie zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym SOSW i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej placówki prowadzonej przez powiat głogowski;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego w Głogowie;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla SOSW.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania SOSW, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych SOSW.

5. Dyrektor stwarza warunki do działania w SOSW organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego: ustala długość przerw międzylekcyjnych, organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie placówki.

7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy SOSW i realizacji przypisanych mu zadań.

8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

9. Informacja, o której mowa w ust. 8 zawiera:

1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych SOSW, w tym o:

- a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych,
- b) skuteczności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom przez SOSW,
- c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez SOSW,
- d) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu,
- e) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego,
- f) wymiarze pomocy materialnej udzielanej dzieciom i młodzieży,

2) ocenę realizacji zadań statutowych SOSW w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;

3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki kontroli, wspomaganie oraz monitorowania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;

4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;

5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.

10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy SOSW przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

11. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

12. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.

13. Zastępujący wicedyrektor, wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora, może posługiwać się pieczętą „z upoważnienia dyrektora” w połączeniu z pieczętą wicedyrektora.

**§ 17. 1.** Rada pedagogiczna SOSW zwana dalej „radą pedagogiczną” jest kolegialnym organem SOSW w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

3. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkół wchodzących w skład SOSW, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.

4. Rada pedagogiczna odpowiada za jakość pracy SOSW i w tym zakresie opiniuje realizowane w SOSW zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w SOSW zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

5. Obowiązkiem rady pedagogicznej jest doskonalenie pracy SOSW i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy SOSW, o której mowa w § 16 ust. 8 i 9 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy SOSW, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.

6. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora SOSW w Głogowie oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze

w SOSW oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników SOSW.

7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej SOSW”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

8. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

**§ 18.** 1. Rada Rodziców SOSW zwana dalej „rada rodziców” jest kolegiальnym organem SOSW, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców SOSW”.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach SOSW.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).

6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny SOSW i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Rada rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.

8. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora SOSW w Głogowie oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.

9. SOSW zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej.

10. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w placówce.

**§ 19.** 1. Samorząd uczniowski SOSW zwany dalej „samorządem uczniowskim” jest kolegiальnym organem SOSW reprezentującym ogół uczniów SOSW w danym roku szkolnym.

2. Samorząd uczniowski jest wybierany spośród uczniów SOSW z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniów SOSW” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w SOSW oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.

**§ 20.** 1. Samorząd grup wychowawczych SOSW zwany dalej „samorządem wychowanków” jest kolegiальnym organem SOSW reprezentującym ogół wychowanków całodobowych grup wychowawczych SOSW w danym roku szkolnym.

2. Samorząd wychowanków jest wybierany spośród wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu wychowanków określa „Regulamin samorządu wychowanków SOSW” uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd wychowanków stoi na straży przestrzegania praw wychowanków całodobowych grup wychowawczych w SOSW oraz tworzy warunki ich współdziałania z wychowawcami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu wychowanków i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Samorząd wychowanków działa pod opieką wychowawcy „opiekuna samorządu”.

**§ 21.** 1. Organy SOSW działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów SOSW jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. Organy SOSW tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami SOSW z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych SOSW, o ile treść ich jest jawna.

5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych placówki.

**§ 22.** 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami SOSW, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami SOSW rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SOSW**

**§ 23.** 1. SOSW jest jednostką feryjną z zastrzeżeniem, że Przedszkole Specjalne jest jednostką nieferyjną.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne SOSW w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

4. SOSW może prowadzić działalność zewnętrzną w zakresie najmu pokoi, jak również udostępniać pokoje w okresie ferii i weekendów w oparciu o obowiązujące przepisy.



5. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej [www.zpsw.glogow.pl](http://www.zpsw.glogow.pl) kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

**§ 24.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola i szkół wchodzących w skład SOSW jest oddział.

2. W SOSW organizuje się:

- 1) specjalne oddziały przedszkolne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) specjalne oddziały szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim;
- 3) specjalne oddziały szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 4) specjalne oddziały szkoły branżowej I stopnia po ośmioletniej szkole podstawowej dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim;
- 5) (uchylony)
- 6) specjalne oddziały szkoły przysposabiającej do pracy po ośmioletniej szkole podstawowej dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 7) (uchylony)
- 8) grupy wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna.

3. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym pozostaje uczniem określonego oddziału klasowego.

4. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego wyznaczony przez dyrektora.

5. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel – wychowawca klasy wyznaczony przez dyrektora.

6. Grupą wychowawczą opiekuje się nauczyciel – wychowawca grupy wychowawczej wyznaczony przez dyrektora.

**§ 25.** 1. Podstawową formą pracy przedszkola jest wychowanie przedszkolne.

2. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Podstawową formą pracy szkoły branżowej I stopnia są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęcia praktycznej nauki zawodu.
4. Podstawową formą pracy szkoły przysposabiającej do pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Dodatkową formą pracy przedszkola i szkół wchodzących w skład SOSW są zajęcia:
  - 1) wczesne wspomaganie rozwoju dzieci;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające uzdolnienia i zainteresowania, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej);
  - 4) zajęcia z doradztwa zawodowego.
6. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, zajęcia specjalistyczne i zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w soboty, w porozumieniu z rodzicami i za zgodą dyrektora placówki.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00, natomiast zajęcia rewalidacyjne rozpoczynają się o godz. 7.00.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się na dwie zmiany.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
10. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
11. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny SOSW.

**§ 26. 1.** Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii oraz zajęć rewalidacyjnych może wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
2. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci trwają nie dłużej niż 1-2 godziny, a miesięczna liczba godzin przypadających na dziecko wynosi od 4 do 8.
3. Godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych, praktycznej nauki zawodu oraz godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie ww. zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie ww. zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
5. Godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych organizowanych w grupach wychowawczych trwa 60 minut.

6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie SOSW trwa 15 minut.

**§ 27.** 1. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren SOSW.

2. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki (m.in. zielone szkoły), w tym za granicą.

1) Formami krajoznawstwa i turystyki są:

- a) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- c) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

3. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą również być organizowane podczas turnusów rehabilitacyjnych.

5. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze mogą być organizowane w okresie ferii zimowych i wakacji w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Dyrektor SOSW może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

**§ 28.** 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy SOSW z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy SOSW na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńczo-wychowawcze;
- 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
- 3) organizację kształcenia w zawodzie, w tym organizację praktycznej nauki zawodu;
- 4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
- 5) przydział wychowawców klas do oddziałów;
- 6) przydział wychowawców grup do grup wychowawczych;
- 7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa oraz specjalistów;
- 8) organizację biblioteki szkolnej;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
- 10) organizację opieki medycznej nad uczniami.

3. Podstawą organizacji pracy szkół wchodzących w skład SOSW jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.

4. Podstawą organizacji pracy grup wychowawczych jest tygodniowy plan pracy opiekuńczo-wychowawczej.

5. Szczegółowe zasady organizacji pracy SOSW określają odrębne przepisy.

**§ 28a.** 1. Zajęcia w SOSW zawiesza się lub prowadzi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

- 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 punktach 1-3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów i wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Dyrektor na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia może umożliwić nauczanie indywidualne lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. W przypadku skierowania ucznia do placówki leczniczej, w której nie zorganizowano szkoły specjalnej na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz w porozumieniu z kierownikiem placówki leczniczej dyrektor szkoły może umożliwić uczniowi realizację w placówce leczniczej zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółową organizację tych zajęć określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia może umożliwić nauczanie w formie hybrydowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla uczniów skierowanych na kwarantannę wyłącznie w sytuacjach opisanych w ust. 1.

6. Dyrektor podejmuje decyzję o miejscu prowadzenia przez nauczycieli i wychowawców zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (na terenie SOSW lub z miejsca zamieszkania).

7. Dyrektor w miarę możliwości zapewnia dostęp do laptopów, tabletów uwzględniając w pierwszej kolejności uczniów przystępujących do egzaminu zawodowego i egzaminu ósmoklasisty.

8. Nauczyciele w realizacji zajęć korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów, dostosowując także sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.

9. Nauczyciel tematy na obowiązkowych zajęciach prowadzonych wg planu odnotowuje w e-dzienniku uwzględniając sposób realizacji tych zajęć.

10. Obecność uczniów na obowiązkowych zajęciach prowadzonych wg planu odnotowywana jest w e-dzienniku poprzez zastosowanie skrótu „nz” – nauczanie zdalne.

11. Tematykę zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych, pozalekcyjnych w dziennikach przeznaczonych do tych zajęć, wg zasad stosowanych w e-dzienniku.

12. Maksymalny czas pracy przed ekranem komputera uczniów w wieku 6-10 lat nie może przekroczyć 60 minut dziennie, ponadto czas ten powinien być dzielony na mniejsze fragmenty.

13. Maksymalny czas pracy przed ekranem komputera uczniów w wieku powyżej 11 lat nie może przekroczyć 120 minut dziennie, ponadto czas ten powinien być dzielony na mniejsze fragmenty.

**§ 29.** 1. W SOSW utworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników.

4. 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.

**§ 30.** 1. SOSW organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w oddziałach VII-VIII szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i szkole branżowej I stopnia.

2. Niezależnie od zajęć z zakresu doradztwa zawodowego organizowana jest również pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielana uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) preorientacja zawodowa – edukacja przedszkolna;
- 2) orientacja zawodowa – klasy I-VI szkoły podstawowej;
- 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) bieżąca praca z dziećmi i młodzieżą oraz zintegrowane działania nauczycieli (w tym wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów, psychologów).

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez SOSW w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

4. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
  - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych ról społecznych i zadań zawodowych,
  - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
  - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel powołany przez dyrektora.
7. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

**§ 31.** 1. SOSW organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u dzieci i młodzieży postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu SOSW realizuje poprzez organizację koleżeńską pomocy uczniowskiej na terenie SOSW lub poprzez koordynowanie udziału dzieci i młodzieży w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału dzieci i młodzieży w działaniach z zakresu wolontariatu SOSW:

- 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami;
- 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział dzieci i młodzieży do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody ich rodziców;
- 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród dzieci i młodzieży przez SOSW.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4, wykonuje szkolny koordynator wolontariatu dzieci i młodzieży wskazywany przez dyrektora.

6. Udział dzieci i młodzieży w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez SOSW wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej dzieci i młodzieży w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

**§ 32.** 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca realizacji potrzeb dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną i doskonalenia pracy nauczycieli.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy SOSW na dany rok szkolny. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy SOSW oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkół wchodzących w skład SOSW.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby SOSW.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych,
    - e) pomocy dzieciom i młodzieży mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, z psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami SOSW, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, konkursów, wystaw oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

**§ 33.** 1. W budynku B SOSW, przy ul. Sportowej 1 w Głogowie działają dwa rodzaje grup wychowawczych, które są integralną częścią SOSW:

- 1) całodobowe grupy wychowawcze;
  - 2) dzienne grupy wychowawcze.
2. W budynku C SOSW, przy ul. Perseusza 7 w Głogowie działają dzienne grupy wychowawcze, które są integralną częścią SOSW.

3. Do wszystkich grup wychowawczych przyjmowani są uczniowie szkół wchodzących w skład SOSW, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

4. Do całodobowych grup wychowawczych przyjmowani są uczniowie zamieszkali poza Głogowem.

5. W szczególnych przypadkach do całodobowych grup wychowawczych może być przyjęty uczeń zamieszkały w Głogowie będący w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej.

6. Do dziennych grup wychowawczych przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

7. Czas pracy dziennych grup wychowawczych określają bieżące potrzeby SOSW.

8. Uczniowie przyjęci do grup wychowawczych stają się wychowankami grup wychowawczych, zwani dalej „wychowankami”.

9. Dyrektor SOSW w drodze zarządzenia określa zasady współpracy grup wychowawczych z rodzicami wychowanków i tryb rekrutacji, w tym:

- 1) wzór wniosku o przyjęcie ucznia do grupy wychowawczej;
- 2) wzór informacji niezbędnych do sprawowania prawidłowej opieki nad wychowankami składanej po przyjęciu ucznia do grupy wychowawczej;
- 3) wzór ustaleń z rodzicami o warunkach opuszczenia grupy wychowawczej przez wychowanka;
- 4) wzór rezygnacji z grupy wychowawczej.

10. Działalnością grup wychowawczych kieruje wicedyrektor.

**§ 34.** 1. Szczegółowe zasady organizacji wszystkich grup wychowawczych określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala „Regulamin wychowanka całodobowych grup wychowawczych” zwany dalej „regulaminem”, który określa:

- 1) porządek dnia w całodobowych grupach wychowawczych, który wyznacza czas ciszy nocnej, posiłków, nauki, zorganizowanych zajęć oraz czas wolny wychowanków;
- 2) zasady przyprowadzania i odbierania wychowanka przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę;
- 3) szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

3. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala „Regulamin wychowanka dziennych grup wychowawczych” zwany dalej „regulaminem”, który określa:

- 1) porządek dnia, w tym: zorganizowanych zajęć oraz **czas wolny wychowanków**;
- 2) zasady przyprowadzania i odbierania wychowanka przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę.
- 3) szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

4. Za szczególnie rażące naruszenie regulaminu, wychowanek może zostać skreślony z grupy wychowawczej.

5. Decyzję o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków grup wychowawczych podejmuje dyrektor na wniosek wychowawcy grupy wychowawczej po zasięgnięciu opinii samorządu wychowanków i rady rodziców.

**§35.1.** Wychowanie i opieka we wszystkich grupach wychowawczych polega na skoordynowaniu oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.



2. Celem działań opiekuńczo-wychowawczych wszystkich grup wychowawczych jest wszechstronny rozwój wychowanków we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym i moralnym.

3. Zadania opiekuńczo-wychowawcze grup wychowawczych realizowane są na podstawie rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej grup wychowawczych, który jest podstawą miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej poszczególnych grup wychowawczych.

**§ 36.** 1. SOSW zapewnia obowiązkowe cztery posiłki w ciągu dnia dla wychowanków całodobowo przebywających w placówce.

2. SOSW zapewnia dobrowolnie i odpłatnie jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza dzieciom i młodzieży możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

3. SOSW zapewnia pomieszczenia umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

4. Całodobowe grupy wychowawcze zapewniają możliwość samodzielnego przygotowania posiłków i przechowywania żywności.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor SOSW w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

7. Powiat głogowski prowadzący SOSW może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

8. Powiat głogowski, który prowadzi SOSW może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7, dyrektora SOSW, w którym zorganizowano stołówkę.

## **Rozdział 5**

### **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO**

**§ 37.** 1. Działalność edukacyjna szkoły w zakresie kształcenia w danym zawodzie jest określona w szkolnym programie nauczania tego zawodu, który uwzględnia wszystkie elementy podstawy programowej kształcenia w zawodach oraz korelację kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

2. Efekty kształcenia uczniowie osiągają w toku realizacji obowiązkowych zajęć teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz zajęć realizowanych w formie praktycznej nauki zawodu.

3. Szkoła organizuje przygotowanie uczniów do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

4. Szkoła realizuje kształcenie w zawodach branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej w oparciu o zasoby placówki lub w oparciu o współpracę z firmami z branży budowlanej na podstawie umów zawartych na rok szkolny.

5. Szkoła realizuje kształcenie w zawodach branży budowlanej w oparciu o zasoby placówki lub w oparciu o współpracę z firmami z branży budowlanej na podstawie umów zawartych na rok szkolny.

6. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne i do praktycznej nauki zawodu z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodach kucharz i pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawach programowych kształcenia w tych zawodach.

7. Szkoła zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie murarz-tylnkarz, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w tym zawodzie.

8. Szkoła zapewnia dostęp do pomieszczeń praktycznej nauki zawodu z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie murarz-tylnkarz w **Głogowskim Centrum Kształcenia Zawodowego** w Głogowie, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w tym zawodzie.

9. Zasady działania pomieszczeń, o których mowa w ust. 6-7, określają regulaminy pracowni ustalone przez dyrektora SOSW w oparciu o projekty przygotowane przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

10. Szkoła podejmuje działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

11. Szczegółowe warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym kwalifikacje osób realizujących zajęcia teoretyczne z zakresu kształcenia zawodowego, określają odrębne przepisy.

**§ 38.** 1. Szkoła zapewnia uczniom nabywanie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

3. Szczegółowy zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez ucznia podczas praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa szkolny program nauczania danego zawodu uwzględniający podstawę programową kształcenia w zawodzie.

4. Zajęcia praktycznej nauki zawodu kucharz realizowane są w formie zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach i warsztatach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

5. Zajęcia praktycznej nauki zawodu pracownik pomocniczy obsługi hotelowej realizowane są w formie zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach i warsztatach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

6. Zajęcia praktycznej nauki zawodu murarz-tylnkarz mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć praktycznych realizowanych w szkolnych pracowniach i warsztatach przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
- 2) zajęć praktycznych organizowanych u pracodawców na podstawie zawartej umowy;
- 3) zajęć praktycznych organizowanych w Głogowskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Głogowie realizowanych przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu na podstawie zawartego porozumienia.

7. Szczegółowe warunki organizacji praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

**§ 39.** 1. Szkoła dysponuje pracownią gastronomiczną wyposażoną w niezbędne pomoce dydaktyczne do realizacji kształcenia kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań.

2. Szkoła dysponuje pracownią hotelarską wyposażoną w niezbędne pomoce dydaktyczne do realizacji kształcenia kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie.

3. Opiekę nad pracownią/warsztatami pełnią nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

4. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa „Regulamin pracowni praktycznych”, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, zabezpieczenia sprzętu przed zniszczeniem oraz zachowania porządku.

## **Rozdział 6**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SOSW**

**§ 40.** 1. W SOSW zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 3) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) bibliotekarz;
- 7) wychowawca klasy;
- 8) wychowawca grupy wychowawczej;
- 9) wychowawca grupy wychowawczej pełniący obowiązki w porze nocnej;
- 10) wychowawca oddziału przedszkolnego;
- 11) nauczyciel terapeuta.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz placówki;
- 3) kierownik gospodarczy;
- 4) specjalista ds. bhp;
- 5) pracownicy administracji;
- 6) pracownicy obsługi;
- 7) pomoce nauczyciela.

4. W SOSW tworzy się stanowiska wicedyrektorów, których ilość określa arkusz organizacyjny SOSW na dany rok szkolny, powołanych na czas kadencji dyrektora SOSW.

5. W SOSW tworzy się stanowiska kierownicze, które wymienione są w arkuszu organizacyjnym SOSW na dany rok szkolny.

**§ 41.** 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem dzieci i młodzieży, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy placówki w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez placówkę, w tym zakresie:
  - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
  - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni fizyczno-chemicznej, pracowni techniki, pracowni komputerowej, pracowni praktycznej nauki zawodu, sali gimnastycznej, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy SOSW i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u dzieci i młodzieży przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez SOSW zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) systematyczne kontrolowanie obecności dzieci i młodzieży na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 7) udział w zebraniach i szkoleniach rady pedagogicznej w trakcie roku szkolnego;
- 8) udział w posiedzeniach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
- 9) przygotowanie (w zespołach przedmiotowych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim): programów nauczania, wykazu podręczników i materiałów edukacyjnych, wymagań edukacyjnych do wszystkich nauczanych przedmiotów na podstawie odpowiedniej podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 10) przygotowanie (w zespołach przedmiotowych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym): planów pracy dydaktyczno-wychowawczych, wykazu materiałów edukacyjnych na podstawie odpowiedniej podstawy programowej;
- 11) udział w pracach zespołów zadaniowych i realizacja powierzonych przez dyrektora zadań dodatkowych;
- 12) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 13) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
- 13a) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i uczniów zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć;
- 14) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

15) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi, pomieszczeniami grup wychowawczych oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w SOSW i przez inne instytucje.

**§ 42.** 1. Nauczyciel teoretycznej i praktycznej nauki zawodu prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) przekazywanie uczniom wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu nauczanego przedmiotu;
- 2) realizowanie programów nauczania zawodowych przedmiotów teoretycznych z zachowaniem korelacji z praktyczną nauką zawodu;
- 3) dostosowywanie treści kształcenia do wymogów stawianych przez zakłady pracy;
- 4) przygotowywanie dla uczniów zadań szkoleniowo-produkcyjnych lub szkoleniowo-usługowych;
- 5) rozwijanie w uczniach umiejętności samodzielnego myślenia oraz wdrażanie do samodzielnej i systematycznej pracy;
- 6) organizowanie stanowisk pracy dla uczniów, czuwanie nad prawidłową eksploatacją maszyn i urządzeń, sprawdzanie ich stanu technicznego i planowanie napraw;
- 7) wdrażanie uczniów do rygorystycznego przestrzegania zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska podczas wykonywania wszelkich prac;
- 8) troska o stan zdrowia uczniów oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem podczas wykonywania prac;
- 9) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i uczniów zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

**§ 43.** 1. Nauczyciel, któremu powierzono obowiązki wychowawcy klasy, opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy klasy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z uczniami;
- 2) zapoznanie się z orzeczeniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dysfunkcjach, chorobach przewlekłych ucznia i innych, o których powinna być powiadomiona szkoła, weryfikacja danych, przekazanie informacji odpowiednio w zależności od stwierdzonych problemów lub potrzeb: dyrekcji, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, wychowawcy grup wychowawczych, pielęgniarce szkolnej, nauczycielom uczącym w klasie;
- 3) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) organizowanie zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych oraz rewalidacyjnych i terapeutycznych;
- 6) współdziałanie ze specjalistami, psychologiem, pedagogiem w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży;
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci i młodzieży, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 8) przedstawienie rodzicom i uczniom informacji o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 10) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o wcześniejszym zakończeniu zajęć lekcyjnych poprzez zeszyt kontaktowy lub rozmowę telefoniczną;
- 12) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 13) prowadzenie i uzupełnianie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania: uzupełnienie dziennika lekcyjnego w tym braków w e-dzienniku wynikających z nieobecności swojej i innych nauczycieli, dzienników zajęć innych, arkuszy ocen, świadectw, IPET-ów, opinii, itp.
- 14) przypomnienie swoim uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji otrzymali roczne oceny niedostateczne, o terminach egzaminów poprawkowych zaplanowanych na ostatni tydzień wakacji;
- 15) pomoc w organizacji i przeprowadzeniu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 16) kontakt z uczniami (i ich rodzicami), którzy nie zgłosili się na egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy; jeśli nieobecność jest usprawiedliwiona - dopilnowanie, aby dostarczyli usprawiedliwienie i aby został im wyznaczony termin dodatkowy egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
- 17) zgłaszanie do intendenta nieobecności ucznia korzystającego z wyżywienia na terenie SOSW;
- 18) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkami pomocy społecznej, Miejskim Centrum Wspierania Rodziny w Głogowie, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, Powiatowym Centrum Pieczy Zastępczej w Głogowie, Opiniodawczym Zespołem Sądowych Specjalistów w Głogowie, Powiatowym Centrum Administracyjnym w Głogowie i organizacjami pozarządowymi;

3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

**§ 44.** 1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy grupy wychowawczej opiekuje się wychowankami w powierzonej mu grupie.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy grupy należy w szczególności:

- 1) opieka nad grupą i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- 2) zapoznanie się z orzeczeniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, chorobach przewlekłych wychowanka i innych, o których powinna być powiadomiona placówka, weryfikacja danych, przekazanie informacji odpowiednio w zależności od stwierdzonych problemów lub potrzeb: dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi, wychowawcy klasy, pielęgniarce szkolnej, wychowawcom pracującym w grupie;
- 3) udział i organizowanie posiedzeń zespołów ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 4) współdziałanie z wychowawcami pracującymi w grupie, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) współdziałanie ze specjalistami, psychologiem, pedagogiem w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach i potrzebach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez placówkę;
- 7) włączanie rodziców w realizację programów pracy SOSW, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa wychowanków i ochrony ich zdrowia;
- 8) kontrolowanie obecności wychowanków w grupie wychowawczej, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec wychowanków nieobecnych w grupie wychowawczej;
- 9) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 9a) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i uczniów zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć;
- 10) współpracowanie z instytucjami służącymi pomocą wychowankowi i jego rodzinie;
- 11) prowadzenie i uzupełnianie na bieżąco dokumentacji obowiązującej w SOSW: uzupełnienie dziennika zajęć wychowawczych, w tym braków w dzienniku wynikających z nieobecności swojej i innych wychowawców, arkuszy informacyjnych o wychowanku SOSW w Głogowie, opinii, wypełnianie karty odpisów za wyżywienie wychowanków grup wychowawczych SOSW w Głogowie, itp.;
- 12) zgłaszanie do intendenta nieobecności wychowanka.

3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące grupę.

**§ 45.** 1. Uzasadniona zmiana wychowawcy klasy/grupy wychowawczej może nastąpić na wniosek rodziców uczniów, wychowawcy, rady pedagogicznej lub dyrektora.

2. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor SOSW.

3. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela wychowawcy dyrektor podejmuje decyzję o odwołaniu tego nauczyciela z funkcji i powierza ją innemu nauczycielowi.

4. Wniosek rady pedagogicznej dotyczącej zmiany wychowawcy klasy/grupy wychowawczej wymaga udokumentowania naruszenia przez wychowawcę klasy/grupy wychowawcze zasad etyki nauczycielskiej lub niespełnienia swoich obowiązków służbowych. Opinię podejmuje rada pedagogiczna przez głosowanie zgodne z regulaminem prac rady pedagogicznej.

5. Wniosek rodziców uczniów dotyczący zmiany wychowawcy klasy/grupy wychowawczej powinien spełniać następujące warunki:

- 1) wniosek o odwołanie wychowawcy klasy/grupy wychowawczej może powstać po umotywowaniu konkretnych zarzutów zaniedbania w pracy wychowawczej. Wniosek w tej sprawie, musi zostać zaakceptowany na zebraniu rodziców danej klasy/grupy wychowawczej, przy udziale 75% całego stanu klasy/grupy wychowawczej, głosami 2/3 za wnioskiem. Jedno dziecko z klasy/grupy wychowawczej reprezentuje jeden rodzic, w przypadku dwóch rodziców jednego dziecka w głosowaniu i frekwencji liczy się jedna osoba;
- 2) zebranie w sprawie odwołania wychowawcy klasy może zwołać rada oddziałowa rodziców przedstawiając dyrektorowi szkoły pisemny wniosek o odwołaniu wychowawcy klasy i uzasadnienie;
- 3) dyrektor SOSW w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zwołuje zebranie ogólne rodziców klasy/grupy wychowawczej;
- 4) dyrektor SOSW bezpośrednio po otrzymaniu wniosku o odwołanie wychowawcy klasy/grupy wychowawczej zapoznaje wychowawcę z motywacją odwołania;
- 5) wychowawca składa pisemne wyjaśnienie do dyrektora SOSW, ustosunkowując się do postawionych mu zarzutów;
- 6) wychowawca klasy/grupy wychowawczej ma prawo ustosunkować się do przedstawionych mu zarzutów na zebraniu ogólnym rodziców klasy/grupy wychowawczej;
- 7) głosowanie nad wnioskiem o odwołanie wychowawcy klasy/grupy wychowawczej odbywa się na zebraniu ogólnym rodziców w trybie głosowania jawnego z udziałem na sali dyrektora SOSW;
- 8) ostateczną decyzję o odwołaniu wychowawcy podejmuje dyrektor SOSW.

6. Odwołanie z funkcji jest środkiem ostatecznym, który może być poprzedzony innymi sposobami motywowania nauczyciela.

**§ 46.** 1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy grupy wychowawczej pełniącego dyżur w porze nocnej opiekuje się wychowankami w powierzonych mu grupach.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy pracującego w porze nocnej należą:

- 1) opieka i troska o stan zdrowia wychowanków oraz czuwanie nad ich bezpieczeństwem podczas ciszy nocnej;
- 2) przyjmowanie od wychowawców dyżurujących po południu informacji o stanie liczebnym i stanie zdrowia wychowanków, odnotowywanie uzyskanych danych w zeszycie raportów nocnych;
- 3) czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowanków ciszy nocnej;
- 4) regularne i systematyczne kontrolowanie sypialń wychowanków i pozostałych pomieszczeń;
- 5) informowanie rano wychowawców przejmujących dyżur o stanie zdrowia wychowanków i ewentualnych sytuacjach problemowych.

3. Wychowawca grupy pracujący w porze nocnej prowadzi porady i konsultacje dla rodziców i uczniów zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny harmonogramem.

**§ 47.** 1. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy oddziału przedszkolnego opiekuje się dziećmi w powierzonym mu oddziale.

2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy oddziału przedszkolnego należy w szczególności:



- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi z uwzględnieniem ich zdolności;
- 2) zapoznanie się z orzeczeniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dysfunkcjach, chorobach przewlekłych ucznia i innych, o których powinna być powiadomiona szkoła, weryfikacja danych, przekazanie informacji odpowiednio w zależności od stwierdzonych problemów lub potrzeb: dyrekcji, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu, wychowawcy grup wychowawczych, pielęgniarce szkolnej, nauczycielom uczącym w oddziale przedszkolnym;
- 3) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) organizowanie zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresowej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
- 5) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci poprzez realizację zadań określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci, dokumentowanie wyników obserwacji;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale (grupie) i uzyskania rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8a) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i uczniów zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, terapeutyczną oraz zdrowotną;
- 10) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości;
- 11) inicjowanie i organizacja imprez przedszkolnych.

**§ 48. 1.** Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą SOSW.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w SOSW,
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień i zainteresowań,
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, lektur, materiałów edukacyjnych

- i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez SOSW należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrazać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnii w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
  - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami SOSW.
4. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi porady i konsultacje dla rodziców i uczniów zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

**§ 49.** 1. Psycholog i pedagog szkolny koordynują wychowawcze działania SOSW, a także organizują wsparcie dzieci i młodzieży, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zakresu zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i młodzieży, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i młodzieży i ich uczestnictwo w życiu SOSW;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży, rodzicom, nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2a) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w SOSW w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dzieci i młodzieży w życiu SOSW;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych, inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 6) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
- 7) koordynowanie udziału dzieci i młodzieży w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 8) działanie w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i okresowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 9) opiniowanie spraw uczniów i opracowywanie wniosków do sądu rodzinnego i nieletnich/karnego, policji, kuratorów sądowych i innych instytucji wspierających rodzinę;
- 10) wszczynanie procedury Niebieskiej Karty w przypadku dzieci i młodzieży doświadczających przemocy domowej;
- 11) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych lub niewydolnych wychowawczo;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkami pomocy społecznej, Miejskim Centrum Wspierania Rodziny w Głogowie, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, Powiatowym Centrum Pieczy Zastępczej w Głogowie, Opiniodawczym Zespołem Sądowych Specjalistów w Głogowie, Powiatowym Centrum Administracyjnym w Głogowie i organizacjami pozarządowymi;
- 13) koordynowanie rządowego programu „Wyprawka szkolna”;
- 14) prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 15) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

3. Psycholog i pedagog szkolny na koniec półroczna przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej SOSW (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

4. Psycholog i pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym dzieci i młodzieży i poprawianiem jakości pracy SOSW.

5. Psycholog i pedagog prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

**§ 50. 1.** Logopeda jest odpowiedzialny za rozpoznawanie zaburzeń mowy u uczniów a także za planowanie ich terapii logopedycznej i monitorowanie skuteczności podejmowanych działań.

2. Do zakresu zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie każdego roku we wrześniu logopedycznych badań przesiewowych uczniów rozpoczynających nowy etap edukacyjny lub nowoprzyjętych w celu ustalenia poziomu ich rozwoju językowego;
- 2) prowadzenie indywidualnej diagnozy logopedycznej ucznia z inicjatywy własnej na wniosek nauczyciela lub rodzica;
- 3) inicjowanie w środowisku szkolnym działań profilaktycznych doskonalących mowę już ukształtowaną poprzez: ćwiczenia ortofoniczne, słuchowe, rytmiczne, usprawniające narządy mowy i artykulacji, a także dykcji;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i młodzieży, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie oraz uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu terapii logopedycznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

4. Logopeda sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

**§ 51.** 1. Terapeuta pedagogiczny jest odpowiedzialny za rozpoznawanie dysfunkcji rozwojowych u uczniów a także za planowanie ich terapii i monitorowanie skuteczności podejmowanych działań.

2. Do zakresu zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie każdego roku we wrześniu badań przesiewowych uczniów rozpoczynających nowy etap edukacyjny lub nowoprzyjętych w celu wykrywania u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) prowadzenie indywidualnej diagnozy funkcjonowania ucznia w szkole z inicjatywy własnej na wniosek nauczyciela lub rodzica;
- 3) inicjowanie w środowisku szkolnym działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i ich uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i młodzieży, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie oraz uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Terapeuta pedagogiczny prowadzi indywidualne i zespołowe zajęcia z zakresu terapii pedagogicznej oraz porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

4. Terapeuta pedagogiczny sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

**§ 52.** 1. Doradca zawodowy opracowuje i koordynuje program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający szkolny system doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 30 statutu.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

3. Doradca zawodowy prowadzi porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli zgodnie z wyznaczonym na dany rok szkolny planem zajęć.

4. Doradca zawodowy sporządza półroczne sprawozdania z realizacji swoich zadań oraz wnioski do dalszej pracy.

**§ 53.** 1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych SOSW i ich zmian.

2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:

- 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela;
- 3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
- 4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.

3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki w SOSW.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

**§ 54.** Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy między innymi:

- 1) sprawna organizacja pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na bezpieczeństwo dzieci i młodzieży;
- 2) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów;
- 3) pełnienie dyżurów na korytarzach;
- 4) dbanie o ład i porządek na terenie SOSW;
- 5) pomoc w zapewnieniu opieki nad dziećmi i młodzieżą;
- 6) niewpuszczanie na teren SOSW osób nieuprawnionych.

**§ 55.** 1. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni SOSW w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierować się dobrem dzieci i młodzieży, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników SOSW określają odrębne dokumenty tworzone między innymi na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział 7**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO**

**§ 56.** 1. Ocenianiu w szkołach wchodzących w skład SOSW podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

**§ 57.** 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:

- 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
- 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności dla ocen bieżących.

4. Uczniowie i rodzice corocznie, w terminie do 30 września, informowani są w formie pisemnej o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Informacje te znajdują się w zeszytach przedmiotowych.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:

- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
- 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

**§ 58.** 1. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim stosuje się śródroczną i roczną ocenę opisową.

2. Ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego prac pisemnych, kart pracy, prac domowych oraz innych aktywności w obszarach objętych edukacją.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4. Osiągnięcia uczniów z religii są oceniane w skali cyfrowej od 1 do 6 na podstawie odrębnych przepisów.

5. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie punktowe.

6. Ocena punktowa jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia, wyrażona jest w postaci cyfr w sześciostopniowej skali:

- 1) 6 - wspaniale;
- 2) 5 - bardzo dobrze;
- 3) 4 - dobrze;
- 4) 3 – postaraj się;
- 5) 2- słabo;
- 6) 1- bardzo słabo.

7. Dla pozytywnego wzmocnienia uczniów dopuszcza się stosowanie dodatkowego komentarza (Brawo!, Super!, itp.) i/lub symbolu (uśmiechnięta buźka, słoneczko, kolorowe żetony itp.).

8. W e- dzienniku stosuje się odpowiedniki cyfrowe haseł słownych.

9. Ocenę cyfrową z komentarzem słownym w zależności od potrzeb umieszcza się w zeszytach przedmiotowym, na kartach pracy lub innych pracach ucznia.

10. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny uwzględniają indywidualne możliwości ucznia oraz biorą pod uwagę jego zaangażowanie, motywację, samodzielność, itp., a także wyniki przeprowadzonej diagnozy.

- 1) ocena wspaniale – otrzymuje uczeń, który pracuje bardzo chętnie, z dużym zaangażowaniem, pracuje samodzielnie lub przy niewielkich wskazówkach nauczyciela, zadania doprowadza do końca, opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidziany podstawą programową oraz programem IPET, potrafi zdobyte wiadomości i umiejętności zastosować w praktycznym działaniu;
- 2) ocena bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który pracuje chętnie, z zaangażowaniem, jest samodzielny lub wymaga niewielkiej pomocy nauczyciela, zadania zazwyczaj doprowadza do końca, opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidziany podstawą programową oraz programem IPET;
- 3) ocena dobrze – otrzymuje uczeń, który na ogół pracuje chętnie, z dość dobrym zaangażowaniem, wymaga pomocy nauczyciela, zadania często doprowadza do końca, opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
- 4) ocena postaraj się - otrzymuje uczeń, który pracuje niechętnie, potrzebuje zachęty i dodatkowej motywacji do pracy, wymaga dość dużej pomocy nauczyciela, zadania nie zawsze doprowadza do końca, opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidziany programem IPET, ma kłopoty z przyswajaniem trudniejszych treści;
- 5) ocenę słabo - otrzymuje uczeń, który potrzebuje dużej zachęty i znacznej motywacji do pracy, prace wykonuje z dużą pomocą nauczyciela, zadań często nie doprowadza do końca lub ich nie podejmuje, opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie, pracuje niechętnie lub nie podejmuje aktywności dostosowanej do jego możliwości.
- 6) ocenę bardzo słabo - otrzymuje uczeń, który nie pracuje, nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, nie doprowadza do końca rozpoczętych zadań lub ich w ogóle nie podejmuje pomimo dostosowań do jego możliwości.

**§ 59. 1.** W klasach IV–VIII szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim oraz branżowej szkole I stopnia ocenianie bieżące, śródroczne, roczne i oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali 1-6.

- 1) 6 - celujący;

- 2) 5 - bardzo dobry;
- 3) 4 - dobry;
- 4) 3 – dostateczny;
- 5) 2- dopuszczający;
- 6) 1- niedostateczny.

2. Za wyjątkiem stopnia celującego i niedostatecznego dopuszcza się w ocenianiu bieżącym oznaczeń pomocniczych „+” oraz „-”.

3. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny przygotowywane przez nauczycieli przedmiotów uwzględniają zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a także indywidualne możliwości ucznia oraz biorą pod uwagę jego zaangażowanie, motywację, samodzielność i wyniki przeprowadzonej diagnozy.

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

5. W klasach kończących szkołę podstawową i szkołę branżową I stopnia, uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na oba przedmioty, na świadectwie wpisuje się średnią ocen z tych przedmiotów.

**§ 60.** 1. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

2. Ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego prac pisemnych, kart pracy, prac domowych oraz innych aktywności w obszarach objętych edukacją.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4. Osiągnięcia uczniów z religii są oceniane w skali cyfrowej od 1 do 6 na podstawie odrębnych przepisów.

5. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie punktowe.

6. Ocena punktowa jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia, wyrażona jest w postaci cyfr w sześciostopniowej skali:

- 1) 6 - wspaniale;
- 2) 5 - bardzo dobrze;
- 3) 4 - dobrze;
- 4) 3 – postaraj się;
- 5) 2- słabo;
- 6) 1- bardzo słabo.

7. Dla pozytywnego wzmocnienia uczniów dopuszcza się stosowanie dodatkowego komentarza (Brawo!, Super!, itp.) i/lub symbolu (uśmiechnięta buźka, słońeczko, kolorowe żetony itp.).



8. W e- dzienniku stosuje się odpowiedniki cyfrowe haseł słownych.

9. Ocenę cyfrową z komentarzem słownym w zależności od potrzeb umieszcza się w zeszyte przedmiotowym, na kartach pracy lub innych pracach ucznia.

10. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny uwzględniają indywidualne możliwości ucznia oraz biorą pod uwagę jego zaangażowanie, motywację, samodzielność, itp., a także wyniki przeprowadzonej diagnozy.

1) ocena wspaniale – otrzymuje uczeń, który pracuje bardzo chętnie, z dużym zaangażowaniem, pracuje samodzielnie lub przy niewielkich wskazówkach nauczyciela, zadania doprowadza do końca, opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem IPET, potrafi zdobyte wiadomości i umiejętności zastosować w praktycznym działaniu;

2) ocena bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który pracuje chętnie, z zaangażowaniem, jest samodzielny lub wymaga niewielkiej pomocy nauczyciela, zadania zazwyczaj doprowadza do końca, opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidziany programem IPET;

3) ocena dobrze – otrzymuje uczeń, który na ogół pracuje chętnie, z dość dobrym zaangażowaniem, wymaga pomocy nauczyciela, zadania często doprowadza do końca, opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;

4) ocena postaraj się - otrzymuje uczeń, który pracuje niechętnie, potrzebuje zachęty i dodatkowej motywacji do pracy, wymaga dość dużej pomocy nauczyciela, zadania nie zawsze doprowadza do końca, opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidziany programem IPET, ma kłopoty z przyswajaniem trudniejszych treści;

5) ocenę słabo - otrzymuje uczeń, który potrzebuje dużej zachęty i znacznej motywacji do pracy, prace wykonuje z dużą pomocą nauczyciela, zadań często nie doprowadza do końca lub ich nie podejmuje, opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie, pracuje niechętnie lub nie podejmuje aktywności dostosowanej do jego możliwości.

6) ocenę bardzo słabo - otrzymuje uczeń, który nie pracuje, nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, nie doprowadza do końca rozpoczętych zadań lub ich w ogóle nie podejmuje pomimo dostosowań do jego możliwości.

**§ 61. 1.** W klasach IV–VIII szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym i klasach I-III szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

2. Ocena opisowa dotyczy zachowania i osiągnięć edukacyjnych z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.

3. 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.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć rozwijających kreatywność, zajęć kształtujących kreatywność, zajęć rozwijających komunikowanie się należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Osiągnięcia uczniów z religii są oceniane w skali cyfrowej od 1 do 6 na podstawie odrębnych przepisów.

6. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie w skali cyfrowej od 1 do 6:
  - 1) 6 - wspaniale;
  - 2) 5 - bardzo dobrze;
  - 3) 4 - dobrze;
  - 4) 3 - dostatecznie;
  - 5) 2 – słabo;
  - 6) 1 - bardzo słabo.
7. Dla pozytywnego wzmocnienia uczniów dopuszcza się stosowanie dodatkowego komentarza (Brawo!, Super!, itp.).
8. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
9. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się na podstawie pisemnych prac uczniowskich, testów, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, prac wytwórczych, ćwiczeń praktycznych, prac domowych, obserwacji oraz innych aktywności wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. W e-dzienniku stosuje się odpowiedniki cyfrowe haseł słownych.
11. Ocenę cyfrową z komentarzem słownym w zależności od potrzeb umieszcza się w zeszyte przedmiotowym, na kartach pracy lub innych pracach ucznia.
12. Wymagania edukacyjne dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia na poszczególne oceny:
  - 1) wspaniale – uczeń robi duże postępy w zdobywaniu nowych i stosowaniu zdobytych już wiadomości. Pracuje samodzielnie, proponuje nowe rozwiązania w pracy na zajęciach edukacyjnych. Podejmuje się realizacji, proponowanych przez nauczyciela zadań. Rzadko potrzebuje pomocy nauczyciela. Pracuje chętnie z dużym zaangażowaniem;
  - 2) bardzo dobrze – uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce. Postępy są zadowalające, najlepiej jak umie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków. Czasami potrzebuje pomocy nauczyciela w zrozumieniu i wykonaniu zadań. Pracuje z dużym zaangażowaniem;
  - 3) dobrze – uczeń osiąga dobre wyniki w nauce. Stara się być samodzielny. Popełnia drobne błędy, poprawia je z pomocą nauczyciela. Zadania wykonuje według instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem. Pracuje chętnie i z zaangażowaniem;
  - 4) dostatecznie – uczeń nie opanował w pełni treści zawartych w podstawie programowej. Popełnia błędy w rozwiązywaniu zadań i wykonywaniu poleceń nauczyciela. Pracuje z pomocą nauczyciela, nie zawsze doprowadzając pracę do końca. Niechętnie angażuje się w wykonywanie zadań i poleceń;
  - 5) słabo – uczeń ma duże braki i nie czyni postępów edukacyjnych. Zadania o najłatwiejszym poziomie trudności sprawiają mu duże problemy. Większość zadań dostosowanych do jego możliwości wykonuje z pomocą nauczyciela. Pracuje niechętnie, bez zaangażowania;
  - 6) bardzo słabo – uczeń ma bardzo duże braki i nie czyni postępów edukacyjnych. Pracuje niechętnie lub nie podejmuje żadnej aktywności dostosowanej do jego możliwości.

**§ 62.** 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmoczonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które są nieakceptowalne społecznie.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
  - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,

- b) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
  - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie SOSW,
  - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie SOSW,
  - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników SOSW, uczniów oraz osób przebywających na terenie SOSW,
- 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w SOSW;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim i we wszystkich klasach szkół dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania.

5. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz branżowej szkole I stopnia śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

7. Rodzice mają dostęp do informacji o zachowaniu uczniów poprzez e-dziennik.

8. Uczniowie mają wgląd do swoich uwag poprzez e-dziennik. Są także na bieżąco informowani o otrzymaniu uwag.

9. Poprzez analizę zachowań rozumie się przypisanie uczniowi oceny w zakresie od nagannej do wzorowej (czemu odpowiadają punkty od 0 do 5) oraz ustalenie, jaką powinien otrzymać ocenę po przeliczeniu punktacji w każdym z 7 obszarów:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- 5 pkt – uczeń uzyskuje wysokie wyniki w nauce (średnia powyżej 4,75); zawsze jest przygotowany do zajęć, uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- 4 pkt – uczeń pracuje na miarę swoich możliwości, zawsze jest przygotowany do zajęć, uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- 3 pkt – uczeń pracuje, stara się, odrabia zadania domowe, uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- 2 pkt – uczeń unika pracy, sprawdzianów, odrabiania zadań domowych, nie pracuje na miarę swoich możliwości, nie systematycznie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,

- 1 pkt – uczeń często nie odrabia zadań domowych, wybiórczo prowadzi zeszyty przedmiotowe, nie poprawia sprawdzianów, nie uczęszcza na zajęcia dodatkowe,  
0 pkt – uczeń nie odrabia zadań domowych, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, ma końcowe oceny niedostateczne, nie stara się poprawić ocen;

2) frekwencja:

- 5 pkt - uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione, brak spóźnień nieusprawiedliwionych,  
4 pkt - uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione, pojedyncze spóźnienia,  
3 pkt - uczeń ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, kilka spóźnień (do 10),  
2 pkt - uczeń ma do 60 godzin nieusprawiedliwionych, spóźnienia,  
1 pkt - uczeń ma powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych, spóźnienia,  
0 pkt - uczeń ma absencję powyżej 50 %, spóźnienia.

Przy analizie frekwencji wychowawca uwzględnia indywidualne uwarunkowania rodzinne ucznia wpływające na absencję. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo do usprawiedliwienia nieobecności (dotyczy to sytuacji, w których uczeń nie ma wpływu na obecność lub usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica).

3) aktywność uczniowska:

- 5 pkt – uczeń jest laureatem konkursów, zawodów, olimpiad, prezentując przy tym wysoką kulturę osobistą i właściwą postawę, angażuje się w życie szkoły, np.: uczestnicząc w apelach, przedstawieniach i uroczystościach szkolnych,  
4 pkt – uczeń efektywnie uczestniczy w konkursach, zawodach; angażuje się w życie szkoły np.: uczestnicząc w apelach, przedstawieniach i uroczystościach szkolnych,  
3 pkt – uczeń angażuje się w życie szkoły i nie unika pracy na rzecz zespołu klasowego,  
2 pkt – uczeń w niewielkim stopniu (jednorazowo) angażuje się w życie klasy, szkoły,  
1 pkt – uczeń nie angażuje się w życie klasy, szkoły,  
0 pkt – uczeń ignoruje pracę zespołu klasowego, utrudnia wykonywanie prac;

4) postawa moralna i społeczna ucznia:

- 5 pkt – we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła); angażuje się w pomoc koleżeńską, wykazuje się empatią, jest otwarty wobec innych, tolerancyjny, okazuje głęboki szacunek kolegom, nauczycielom i pracownikom szkoły, dba o honor i tradycje szkoły,  
4 pkt – uczeń jest pomocny, chętny do współpracy, okazuje szacunek innym, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, wykazuje się uczciwością, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, dba o honor i tradycje szkoły,  
3 pkt – uczeń okazuje szacunek innym, zwykle postępuje uczciwie (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.), reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne,  
2 pkt – zdarzyło się, że: uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej, naraził na uszczerbek mienie prywatne lub publiczne i naprawił szkodę, miały miejsce drobne uchybienia, uczeń nie zawsze postąpił etycznie,

1 pkt – uczeń wykazuje postawę aspołeczną, świadomie nie stosuje zasad funkcjonujących w społeczeństwie i często je narusza; uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, bywa prowokatorem złych zachowań, uchybia godności własnej lub innych osób, nie wykazuje szacunku dla pracy, własności własnej i innych osób,

0 pkt – uczeń notorycznie narusza zasady funkcjonowania w społeczeństwie, nie zmienia swojego złego zachowania, wykazuje postawę aspołeczną, uczeń w swoim postępowaniu nie przestrzega zasad uczciwości, nie reaguje na przejawy zła lub jest ich prowokatorem, uchybił godności własnej lub innych osób, nie wykazuje szacunku dla pracy, własności własnej i innych osób;

#### 5) kultura osobista:

5 pkt - uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę prezentuje postawę godną naśladowania, dba o swój wygląd, jest czysty i starannie ubrany, dba o piękno mowy ojczystej,

4 pkt - uczeń jest zawsze: taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów, podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie, dba o swój wygląd, jest czysty i starannie ubrany, dba o piękno mowy ojczystej,

3 pkt - uczeń jest zwykle: taktowny, w rozmowach i dyskusjach stara się o zachowanie kultury słowa, zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i kolegów, sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych zajęciach organizowanych przez szkołę, zdarzyło się, że uczeń naruszył zasady właściwego stroju i wyglądu w szkole, ale po zwróceniu uwagi dostosował się do wymagań,

2 pkt - zdarzyło się, że: uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji, sporadycznie zdarzyło mu się niekulturalnie zachować wobec innych, ale potrafił naprawić wyrządzoną krzywdę, czasami zwracana jest mu uwaga na zajęciach organizowanych przez szkołę, kilkakrotnie zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbałość o higienę,

1 pkt - uczeń często zachowuje się: nietaktownie, zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, używa wulgaryzmów, wielokrotnie uczniowi zwracano uwagę na wygląd, higienę, strój,

0 pkt - uczeń bardzo często: zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach, ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów, nie reaguje na wielokrotnie zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę, jego wygląd odbiega rażąco od norm obowiązujących w szkole, uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój.

Uczeń jest zobowiązany do dbania o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz przestrzegania właściwego stroju. Uczeń w szkole nie może nosić: nakryć głowy (np. czapka, kapelusz, kaptur), odzieży reklamującej środki psychoaktywne, odzieży z nadrukami wulgarnych słów lub motywami świadczącymi o propagowaniu przemocy oraz dyskryminacji innych osób, odzieży odsłaniającej dekolt, plecy i brzuch,

przezroczystych ubrań oraz spódniczek czy spodenek krótszych niż ½ długości uda. Uczniowi zabrania się przebywać na terenie szkoły w obuwiu na wysokim obcasie, ubierać biżuterii mogącej zagrażać utracie zdrowia oraz posiadać gadżetów militarnych.

6) poczucie odpowiedzialności:

5 pkt - uczeń wzorowo przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, odznacza się poczuciem odpowiedzialności godnym naśladowania, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie, reaguje na przejawy zachowań zagrażających zdrowiu i życiu innych, uczeń przestrzega warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych, uczeń nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw,

4 pkt - uczeń przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, dotrzymuje ustalonych terminów (np.: zwrotu książek do biblioteki), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, uczeń przestrzega warunków korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, uczeń nie opuszcza terenu szkoły podczas lekcji i przerw,

3 pkt - uczeń przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie, uczeń nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw, uczeń skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się,

2 pkt - zdarza się, że: uczeń nie przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, dobrze się z nich nie wywiązuje, zdarzyło się, że uczeń opuścił teren szkoły w trakcie zajęć lub przerwy, ale na zwróconą mu uwagę zareagował właściwie i wrócił na teren szkoły, uczeń skorzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji, ale po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtórzyła się,

1 pkt - uczeń nie przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, uczeń niechętnie podejmuje zobowiązania, wielokrotnie opuszczał teren szkoły, uczeń wielokrotnie korzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji i nie zareagował właściwie na zwróconą uwagę,

0 pkt - uczeń nagminnie nie przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje zobowiązań, wielokrotnie opuszczał teren szkoły, uczeń wielokrotnie korzystał z telefonu komórkowego podczas lekcji i zlekceważył uwagę nauczyciela;

7) postawa wobec nałogów i uzależnień:

5 pkt - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia,

0 pkt - uczeń posiada lub pali papierosy i e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub przyjmuje środki psychoaktywne, narażając na uszczerbek zdrowie swoje i innych.

10. Śródroczną/roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

1) wzorowe 35–31 pkt;

2) bardzo dobre 30-26 pkt;

- 3) dobre 25-21 pkt;
- 4) poprawne 20-16 pkt;
- 5) nieodpowiednie 15-10 pkt;
- 6) naganne 9–0 pkt.

**§ 63.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu 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. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w podstawie programowej oraz uzależniona jest od indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
- 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
- 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
- 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
- 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących przypadających na jednego ucznia, powinna być nie mniejsza niż cztery w danym półroczu.

8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących przypadających na jednego ucznia, powinna być nie mniejsza niż sześć w danym półroczu.

9. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w e-dzienniku.

**§ 64.** 1. Dyrektor co roku ustala i podaje w planie nadzoru termin zakończenia pierwszego półroczu.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawcy grupy, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (samoocena).

4. Członkowie rady pedagogicznej mogą nie zgodzić się z wystawioną przez wychowawcę klasy oceną zachowania, jeżeli uczeń swoim postępowaniem w szkole lub poza nią w znacznym stopniu naruszył ogólnie przyjęte normy społeczne. Ocena ustalana jest wówczas przez głosowanie.

5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.

6. Dla uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi, nieklasyfikowaniem lub naganną oceną zachowania można zorganizować posiedzenie zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w połowie każdego półrocza.

7. Po posiedzeniu zespołu, o którym mowa w ust. 6, wychowawca w ciągu trzech dni roboczych zobowiązany jest do przekazania rodzicom informacji w formie pisemnej o przewidywanych zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, nieklasyfikowaniem lub naganną oceną zachowania. Informacja sporządzona w dwóch egzemplarzach może mieć formę wydruku z e-dziennika (kartka na wywiadówkę), z których jeden potwierdzony podpisem rodzica pozostaje w aktach osobowych ucznia. W przypadku braku osobistego kontaktu z rodzicem wychowawca wysyła informację do domu listem poleconym.

8. Na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o zagrażającej mu niedostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu i/ lub negatywnej (nieodpowiedniej lub nagannej) śródrocznej i rocznej ocenie zachowania, a także poinformować ucznia i jego rodziców, jakie w tym okresie warunki uczeń powinien spełnić, by tę ocenę poprawić.

9. Jeśli w okresie, o którym mowa w ust. 8, bezpośredni kontakt z rodzicami ucznia jest utrudniony, wychowawca klasy powiadamia o tym rodziców listem poleconym wysłanym na adres zamieszkania rodziców co najmniej na trzy tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej, o którym mowa w ust. 8. W liście tym rodzice informowani są o warunkach, jakie uczeń powinien spełnić, by na koniec półrocza i roku szkolnego otrzymać pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych, innych niż wskazane w ust.8, na 2 tygodnie przed posiedzeniem śródrocznej i rocznej rady klasyfikacyjnej oraz poinformowania o nich ucznia i jego rodziców, a także na ich wniosek poinformowania, jakie w tym okresie warunki uczeń powinien spełnić, by tę ocenę utrzymać lub poprawić. Propozycja śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej powinna być wpisana do e-dziennika.

11. Uczniowie i rodzice powinni mieć świadomość, że planowana pozytywna ocena klasyfikacyjna nie jest ostateczna i może ulec zmianie (poprawie lub pogorszeniu) w okresie do rady zatwierdzającej, w zależności od uzyskanych przez ucznia w tym okresie ocen bieżących. Nauczyciel nie może jednak zmienić planowanej oceny na ocenę niedostateczną.

12. Posiedzenie śródrocznej rady klasyfikacyjnej przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego półrocza.

13. Posiedzenie końcowej rady klasyfikacyjnej przeprowadza się nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.



14. Nie później niż na cztery dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, nauczyciele i wychowawcy wystawiają uczniom śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.

15. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

16. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w zarządzeniu dyrektora szkoły.

**§ 65.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 57 ust.4.

5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli tego przedmiotu lub pokrewnych.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) datę przeprowadzenia sprawdzianu,

3) treść zadań ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu,

4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych,

5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

9. Decyzja komisji jest ostateczna.

10. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 62 ust.9.

11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy;

3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

12. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
  - 2) datę posiedzenia komisji;
  - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
13. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

**§ 65a** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust.3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
6. Przepisy z ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

**§ 66.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) uczniów realizujących indywidualny tok nauki.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

**§ 67.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną

z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadków opisanych w § 65a. ust. 6.

2a. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

**§ 68.** 1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać uczniom i rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej (e-dziennik, IPET).

3. Na życzenie rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom, a także mogą być przez nich kserowane i fotografowane.

## **Rozdział 8**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ I WYCHOWANKA**

**§ 69.** 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń SOSW ma także prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na wszystkich zajęciach organizowanych przez SOSW;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy SOSW;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w SOSW, w tym swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowo-religijnych z poszanowaniem praw i godności osobistej innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie SOSW przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 10) wydłużenia etapu edukacyjnego, określonego odrębnymi przepisami.

3. Uczennica w ciąży ma prawo do pomocy w ukończeniu szkoły.

4. Uczennica w ciąży ma prawo być przyjęta do całodobowej grupy wychowawczej i korzystania do momentu rozwiązania z pokoju na terenie SOSW, który zorganizowany został w ramach rządowego programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”.

**§ 70.** 1. Prawa wychowanka wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Wychowanek grup wychowawczych ma także prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i udziału we wszystkich zajęciach organizowanych w grupach wychowawczych;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy grup wychowawczych;
- 3) zrzeszania się w organizacjach działających w SOSW, w tym swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowo-religijnych z poszanowaniem praw i godności osobistej innych osób;
- 4) reprezentowania grup wychowawczych w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i umiejętnościami;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) zgłaszania wniosków, uwag oraz propozycji dotyczących wszystkich spraw związanych z pobytem na grupach wychowawczych;
- 9) wpływania na życie SOSW przez działalność w samorządzie grup wychowawczych;
- 10) pomocy wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 11) urządzania pokoju z zachowaniem umiaru i taktu, nie niszcząc przy tym ścian i mebli; zmiany wyłącznie za zgodą wychowawcy grupy;
- 12) korzystania z pomieszczeń i urządzeń grup wychowawczych w wyznaczonym do tego czasie i zgodnie z ich przeznaczeniem i przepisami bezpieczeństwa;
- 13) posiadania prywatnego przenośnego sprzętu komputerowego, radiowego zgodnie z ustalonymi wcześniej z wychowawcą grupy zasadami.

3. Wychowanka w ciąży ma prawo do pobytu i korzystania do momentu rozwiązania z pokoju na terenie SOSW, który zorganizowany został w ramach rządowego programu kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”.

**§ 71.** 1. SOSW ma obowiązek chronienia dzieci i młodzieży, którzy zwracają się o pomoc w przypadku łamania ich praw jako ucznia lub wychowanka opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia lub wychowanka składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń lub wychowanek składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Dyrektor podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie spraw dotyczących uczniów lub wychowanków na wniosek ucznia lub wychowanka, jego rodziców i samorządu uczniowskiego lub samorządu wychowanków.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3, zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 72. 1.** Do obowiązków ucznia należy:

- 1) zapoznanie się ze statutem SOSW i regulaminami funkcjonującymi w SOSW oraz przestrzeganie ich postanowień;
- 2) systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 3) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 4) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 5) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli, pracowników SOSW i osób przebywających na terenie SOSW;
- 7) przeciwdziałanie przejawom przemocy;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dbanie o porządek i ład na terenie SOSW;
- 10) szanowanie mienia SOSW oraz mienia kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych osób, a w przypadku zniszczenia mienia, usunięcie szkody na własny koszt;
- 11) zadośćuczynienie za wyrządzone krzywdy i szkody;
- 12) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 13) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 14) przestrzeganie zasad ubioru określonego w statucie;
- 15) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

**§ 73. 1.** Do obowiązków wychowanka grup wychowawczych należy:

- 1) zapoznanie się ze statutem SOSW i regulaminami funkcjonującymi w grupach wychowawczych oraz przestrzeganie ich postanowień;
- 2) przychodzenie do grup wychowawczych bezpośrednio po zakończonych zajęciach szkolnych i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności w całodobowych grupach wychowawczych;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności oraz najlepsze wykorzystanie czasu i warunków do nauki;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do wychowanków, wychowawców, pracowników SOSW i osób przebywających na terenie SOSW;
- 6) przeciwdziałanie przejawom przemocy;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) dbanie o porządek i ład na terenie SOSW;
- 9) szanowanie mienia grup wychowawczych oraz mienia kolegów i koleżanek, wychowawców i innych osób, a w przypadku zniszczenia mienia, usunięcie szkody na własny koszt;
- 10) zadośćuczynienie za wyrządzone krzywdy i szkody;
- 11) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 12) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 13) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

**§ 74.** W SOSW obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając wychowawcę klasy i wychowawcę grupy.
- 2) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu uczniowskiego, najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły;
- 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 4) W przypadku pełnoletnich uczniów rozpatrujemy dwie sytuacje:
  - a) gdy uczeń pełnoletni samodzielnie utrzymuje się ma prawo do usprawiedliwiania swoich nieobecności,
  - b) gdy uczeń pełnoletni pozostaje na utrzymaniu rodziców usprawiedliwiają jego nieobecności rodzice.

**§ 75. 1.** SOSW w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W SOSW obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltołów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
6. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych ucznia obowiązuje strój galowy.
8. Strój galowy ucznia stanowi:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka,
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

**§ 76. 1.** Ucznia i wychowanka obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów oraz zażywania środków odurzających;
- 2) przebywania na terenie SOSW pod wpływem alkoholu oraz środków odurzających;
- 3) propagowania środków odurzających;
- 4) posiadania, przyjmowania lub udostępniania innym lekarstw;
- 5) przynoszenia do SOSW przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 6) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 7) posiadania i rozpowszechniania treści erotycznych i pornograficznych, patotreści oraz nacechowanych brutalnością przekazu;
- 8) przynoszenia do SOSW broni i ostrych narzędzi oraz gadżetów militarnych;
- 9) dokonywania na terenie SOSW transakcji handlowych i paserstwa;
- 10) grania w gry hazardowe;
- 11) nagrywania i rozpowszechniania głosu i obrazu osób trzecich.

**§ 77.** 1. Dzieci i młodzież mogą wnieść na teren SOSW telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny wyłącznie na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.

2. SOSW nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez dzieci i młodzież.

3. W czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie korzystają ze smartfonów w celach prywatnych.

4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.

5. Nauczyciel/wychowawca może nakazać wyłączenie urządzenia lub umieszczenie go w widocznym miejscu na czas trwania zajęć.

6. Obowiązuje zakaz korzystania z urządzeń na przerwach w celu odtwarzania zapisów dźwiękowych inaczej niż przez zestaw słuchawkowy. Korzystanie ze sprzętu nie może zaburzać kontaktu z otoczeniem, a odtwarzane dźwięki nie mogą być słyszalne na zewnątrz.

7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.

**§ 78.** 1. Uczeń może być nagrodzony za wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wzorową frekwencją, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Formy nagród dla uczniów to:

- 1) pochwała ustna;
- 2) wpisanie pochwały do e-dziennika;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa.

3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 może przyznać uczniowi nauczyciel, wychowawca lub dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek samorządu uczniowskiego.

4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 i 2 pkt 3-5, jest podawana do wiadomości nauczycieli.

5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 3-5.

6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 79.** 1. Wychowanek grup wychowawczych może być nagrodzony za zaangażowanie w działalność na rzecz grup wychowawczych, reprezentowanie grup wychowawczych w środowisku lokalnym, działalność w samorządzie wychowanków, wzorową frekwencją oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności grup wychowawczych.

2. Formy nagród dla wychowanków to:

- 1) pochwała ustna;
- 2) wpisanie pochwały do dziennika zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) okresowe zwiększenie przywilejów wychowanka;

- 4) dyplom uznania;
- 5) list gratulacyjny dla rodziców;
- 6) nagroda rzeczowa.

3. Nagrodę wymienioną w ust. 2 może przyznać wychowankowi wychowawca lub dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub na wniosek samorządu wychowanków grup wychowawczych.

4. Informacja o zamiarze przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 i 2 pkt 3-6, jest podawana do wiadomości wychowawców.

5. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 3, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 3-6.

6. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 5, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 80.** 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, w tym również za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w SOSW.

2. Formy kar dla uczniów to:

- 1) wpisanie uwagi do e-dziennika lub zeszytu kontaktowego;
- 2) ustne lub pisemne udzielenie upomnienia/nagany przez wychowawcę klasy;
- 3) ustne lub pisemne udzielenie upomnienia/nagany przez dyrektora i wpisanie jej do dokumentacji ucznia;
- 4) obniżenie oceny zachowania;
- 5) pozbawienie wykonywania funkcji w samorządzie klasowym lub uczniowskim;
- 6) pozbawienie możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz i udziału w szkolnych imprezach rozrywkowych, wycieczkach i zawodach sportowych;
- 7) przeniesienie do innej grupy bądź klasy;
- 8) wystąpienie dyrektora do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).

3. Stosuje się gradację kar, a w szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.

4. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia.

5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

**§ 81.** O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do właściwego kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 80 ust. 2 pkt. 1-7 nie wpłynęło na poprawę zachowania ucznia;
- 2) uczeń w rażący sposób narusza normy społeczne i zagraża bezpieczeństwu innych;
- 3) uczeń dokonuje czynów o charakterze przestępczym.

**§ 82.** 1. Skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor w formie decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu



uczniowskiego. Procedura skreślenia musi być zgodna z ustaleniami kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów gdy:

- 1) pomimo podjętych działań nie podjął nauki;
- 2) on lub jego rodzice złożą pisemny wniosek o skreślenie;
- 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym;
- 4) świadomie stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników na terenie SOSW;
- 5) udowodniono dystrybucję wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i środków psychoaktywnych;
- 6) posiadał, spożywał alkohol, środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie SOSW;
- 7) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni na terenie SOSW.

3. Skreślenie z listy uczniów można zastosować, gdy wszelkie możliwe środki zaradcze nie przyniosły rezultatu.

4. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

**§ 83.** 1. Wychowanek grup wychowawczych może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka, w tym również za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w SOSW.

2. Formy kar dla wychowanków to:

- 1) wpisanie uwagi do dziennika zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) ustne lub pisemne udzielenie upomnienia/nagany przez wychowawcę grupy;
- 3) ustne lub pisemne udzielenie upomnienia/nagany przez dyrektora i wpisanie jej do dokumentacji wychowanka;
- 4) okresowe ograniczenie wybranych praw wychowanka, np.: dysponowania czasem wolnym, korzystania z sali telewizyjnej, udziału w zajęciach sportowych, udziału w imprezach rozrywkowych, itp.;
- 5) przeniesienie do innego pokoju lub grupy;
- 6) pozbawienie wykonywania funkcji w samorządzie wychowanków;
- 7) wnioskowanie o obniżenie oceny zachowania;
- 8) skreślenie z listy wychowanków.

3. Stosuje się gradację kar, a w szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.

4. Wychowanek ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia.

5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu.

**§ 84.** 1. Wychowanek może być skreślony z listy wychowanków w przypadku, gdy:

- 1) opuszcza grupę wychowawczą bez zgody wychowawcy grupy;
- 2) świadomie stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu wychowanków i pracowników SOSW;

- 3) udowodniono mu posiadanie lub dystrybucję wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i środków psychoaktywnych;
  - 4) spożywał alkohol, środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie SOSW;
  - 5) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni.
2. Wychowanek może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

## **Rozdział 9**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE SOSW Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM**

**§ 85.** 1. Celem współpracy nauczycieli i rodziców jest stworzenie dzieciom warunków do harmonijnego rozwoju intelektualnego i fizycznego.

2. Współpraca szkoły z rodzicami polega na:

- 1) informowaniu rodziców o postępach w nauce, o frekwencji i zachowaniu dzieci i młodzieży;
- 2) organizowaniu konsultacji nauczycielskich dla rodziców;
- 3) przekazywaniu informacji o pracy szkoły;
- 4) zapewnieniu kontaktu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
- 5) zapraszaniu rodziców na otwarte zajęcia lekcyjne i uroczystości szkolne;
- 6) współudziale rodziców w organizowaniu imprez szkolnych oraz zagospodarowaniu i urządzaniu klasopracowni;
- 7) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci i młodzieży;
- 8) udzielaniu rodzicom porad w sprawach wyboru drogi życiowej przez młodzież.

3. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania klasowe z wychowawcą i zaproszonymi gośćmi;
- 3) konsultacje indywidualne prowadzone przez nauczycieli;
- 4) działania rad oddziałowych;
- 5) zebrania rady rodziców;
- 6) korespondencję pisemną z rodzicami w sprawach dotyczących uczniów.

**§ 86.** 1. W szkole odbywają się zebrania z rodzicami: ogólnoszkolne, klasowe, zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozmowy indywidualne.

2. Obowiązkiem każdego rodzica jest uczestniczyć w wyżej wymienionych formach osobiście.

3. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

4. Ustalenie terminu kontaktu innego niż zebranie powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem, np.: telefoniczne, poprzez zeszyt do korespondencji lub inny sposób ustalony z nauczycielem (e-dziennik itp.).

5. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się podczas lekcji prowadzonej przez nauczyciela ani podczas dyżuru na przerwie, lecz w wyznaczonym terminie.

6. Informacja telefoniczna do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole zobowiązuje rodzica do jak najszybszego odebrania go celem zapewnienia mu opieki.

**§ 87.** 1. Rodzice mają prawo:

- 1) być otaczani szacunkiem za ich odpowiedzialność jako pierwszych i najważniejszych wychowawców dzieci i młodzieży, oznacza to poszanowanie ich rodzicielskiej roli i wynikających z niej obowiązków;
  - 2) do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 3) do informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 4) do uzyskiwania informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci;
  - 5) otrzymania opinii wychowawcy, psychologa, pedagoga i innych specjalistów na pisemną prośbę złożoną w sekretariacie uczniowskim;
  - 6) informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej przysługującej dziecku;
  - 6a) udział w posiedzeniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wyboru zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych zgodnych z ofertą i możliwościami SOSW;
  - 8) znajomości i opiniowania programu profilaktyczno-wychowawczego SOSW;
  - 9) wglądu w dokumenty dotyczące działalności SOSW.
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) wspieranie procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 4) poświęcanie czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki SOSW skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
  - 5) (uchylony)
  - 6) kontaktowanie się z wychowawcą klasy/grupy przynajmniej dwa razy w półroczu;
  - 7) osobiste stawiennictwo w SOSW na wezwanie (pisemne, telefoniczne);
  - 8) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka;
  - 9) informowanie o nieobecności dziecka dłuższej niż trzy dni;
  - 10) zapewnienie dziecku wymaganego wyposażenia i odpowiedniego stroju szkolnego oraz dbanie o wygląd zgodny z wymaganiami SOSW.

3. Rodzic zobowiązany jest znać obowiązujące przepisy i stosować się do nich. Przepisy obowiązujące w SOSW zamieszczone są na stronie internetowej [www.zpsw.glogow.pl](http://www.zpsw.glogow.pl).

**§ 88.** 1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych SOSW współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

2. Współdziałanie SOSW z poradniami ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

3. Zakres współdziałania SOSW z poradniami obejmuje:
  - 1) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwycięzania trudności uczniów;
  - 2) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwycięzania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez SOSW działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów.
4. Na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia lub za ich zgodą SOSW:
  - 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
  - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
  - 3) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.
5. SOSW tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
6. W sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni, SOSW nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Koordynatorem współpracy z poradniami na terenie SOSW jest pedagog szkolny.

**§ 89. 1.** W ramach pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej SOSW utrzymuje stałą współpracę z Komendą Powiatową Policji w Głogowie, Zespołem Kuratorskiej Służby Sądowej w Głogowie, Sądem Rejonowym w Głogowie, ośrodkami pomocy społecznej, Miejskim Centrum Wspierania Rodziny w Głogowie, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, Powiatowym Centrum Pieczy Zastępczej w Głogowie, Opiniodawczym Zespołem Sądowych Specjalistów w Głogowie, Powiatowym Centrum Administracyjnym w Głogowie i organizacjami pozarządowymi.

2. W SOSW mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej SOSW.

3. Zgodę na podjęcie w SOSW działalności przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor SOSW, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. SOSW może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki studenckie (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem SOSW (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

5. SOSW może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 10

### CEREMONIAŁ SOSW

**§ 90.** Patronem SOSW jest Maria Konopnicka.

**§ 91.** 1. Sztandar SOSW jest przechowywany na wysokim parterze budynku A, w gablocie znajdującej się przy wejściu.



2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń oraz asysta - dwie uczennice.

4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie odnoszący sukcesy w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

6. Insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

**§ 92.** 1. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza SOSW na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

2. W uroczystościach z udziałem sztandaru obowiązuje ogólnie stosowany ceremoniał.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw dla jego poszanowania.

4. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

5. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną, wraz z opiekunem może brać udział w uroczystościach i świętach państwowych i religijnych oraz uroczystościach lokalnych.

6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

7. Do głównych uroczystości, podczas których stosowany jest ceremoniał szkolny (udział pocztu sztandarowego, odśpiewanie hymnu państwowego), należą:

- 1) rozpoczęcie nowego roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Niepodległości;
- 4) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

- 5) zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów.
8. Uczniów biorących udział w uroczystościach szkolnych oraz egzaminach zewnętrznych, a także reprezentujących szkołę na akademiach i uroczystościach obowiązuje strój galowy.

## **Rozdział 11**

### **DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

- § 93.** 1. SOSW prowadzi dokumentację:
- 1) księgę uczniów właściwych dla poszczególnych szkół wchodzących w skład SOSW;
  - 2) teczki osobowe uczniów;
  - 3) ewidencję wychowanków;
  - 4) arkusze ocen uczniów;
  - 5) wydruki protokołów posiedzeń rady pedagogicznej SOSW;
  - 6) wydruki uchwał rady pedagogicznej.
2. SOSW prowadzi dla każdego oddziału przedszkolnego dziennik, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku.
3. W SOSW prowadzone są dzienniki zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. SOSW prowadzi dla każdego oddziału e-dziennik, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z uczniami w danym roku szkolnym.
5. SOSW prowadzi dla każdej grupy wychowawczej dziennik grupy wychowawczej, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
6. SOSW prowadzi dziennik psychologa i dziennik pedagoga w e-dzienniku.
7. W SOSW prowadzone są dzienniki zajęć dodatkowych.
8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w SOSW określają odrębne przepisy.
9. SOSW prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie ze szczegółowymi przepisami.
10. Dyrektor SOSW ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji.
11. Dokumentację przebiegu nauczania i wychowania udostępnia się organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 94.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

- § 95.** 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia radę rodziców o każdej zmianie w statucie.
  3. Opiekun samorządu powiadamia samorząd uczniowski o każdej zmianie w statucie.
  4. Uczniowie o każdej zmianie w statucie SOSW są informowani przez wychowawców klas/wychowawców grup.

**§ 96.** 1. Dyrektor, na drodze zarządzenia, wprowadza tekst jednolity statutu i udostępnia go w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.zpsw.glogow.pl](http://www.zpsw.glogow.pl) i w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Głogowie uchwalony 28 listopada 2019r.

3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.