

# **STATUT**

**Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy  
dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną  
w stopniu umiarkowanym lub znacznym  
oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1  
im. Marii Konopnickiej  
w Otwocku**

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### **§1.**

1. Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną trzyletnią szkołą ponadpodstawową dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 w Otwocku, ul. Majowa 17/19, zwanego dalej „Ośrodkiem”.

#### **§2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Otwocki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Otwockiego.
4. uchylony
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Oświata Powiatowa w Otwocku.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej o treści: Szkoła Przystosowująca do Pracy w SOSW Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku.
7. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku 05-402 Otwock, ul. Majowa 17/19
8. Uchylony
9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§3**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi trzy lata.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
5. Szkoła nie posiada odrębnej tablicy i logo. Są one wspólne dla całego Ośrodka.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§4.**

1. Całokształt działań szkoły opiera się na dążeniu do efektywnego przygotowania uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy poprzez:
  - 1) utrwalenie i poszerzenie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności;
  - 2) doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych;

- 3) kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program profilaktyczno-wychowawczy, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla rozwoju osobistego, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## **§5.**

### 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 6) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 8) zapewnienie możliwości korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki,
  - c) urządzeń sportowych, zewnętrznej siłowni i ścieżki zdrowia,
  - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
  - e) pracowni do realizacji praktyk wspierających;
- 9) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 10) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia i kulturalnego ich spożywania;
- 11) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości oraz pełnienia różnych ról społecznych;
- 12) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy;
- 14) umożliwienie realizacji praktyk wspomaganych na terenie szkoły przy wsparciu nauczycieli;
- 15) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;

- 16) organizowanie z uczniami i uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu;
  - 17) wypracowanie modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

#### **§6.**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich strefach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) wyposażenie wychowanka w wiedzę i umiejętności pozwalające na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowanie zachowań prozdrowotnych;
  - 2) kształtowanie równowagi psychicznej, autonomii i kreatywności wychowanka, postawy tolerancji i szacunku;
  - 3) rozwijanie umiejętności komunikowania się, kształtowanie obywatelskich, patriotycznych i społecznych postaw uczniów, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) kształtowanie umiejętności dokonywania bezpiecznych wyborów, eliminowania czynników ryzyka, zachowania się w sytuacjach trudnych, unikania niebezpiecznych zachowań w przestrzeni cyfrowej.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony

#### **§7.**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana jest we współpracy z publiczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

#### **§8.**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii lub etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

#### **§9.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do rodzaju niepełnosprawności i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości;
  - 5) opiekę nauczyciela podczas przerw lekcyjnych, śniadaniowych i obiadowych.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad 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.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
8. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
11. Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

#### **§10**

1. W Ośrodku funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3 Organy szkoły**

#### **§11**

Organami szkoły są:

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

#### **§12**

1. Funkcję dyrektora szkoły pełni Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku zwany dalej dyrektorem Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor Ośrodka 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 Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku prowadzonego przez Powiat Otwocki;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Ośrodka.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
  5. Dyrektor Ośrodka dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

### **§13.**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora Ośrodka jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor Ośrodka wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kierownik wychowania.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora szkoły
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

### **§14**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

### **§15**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor Ośrodka, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku gdy dyrektor Ośrodka jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor Ośrodka, o sporze, zawiadamia organ prowadzący szkołę.

#### **§16**

1. W Ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Ośrodka realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające ze Statutu oraz innych aktów wewnętrznych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
  - 1) dyrektor Ośrodka, jako jej przewodniczący;
  - 2) nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni w Ośrodku, jako jej członkowie;
  - 3) pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów i opiekunów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, i wychowawczej placówki.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr1 im. Marii Konopnickiej”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) zasady i procedury obradowania;
  - 3) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 4) sposób dokumentowania działań rady;
  - 5) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

#### **§17**

1. Rada rodziców w szkole jest kolegiальnym organem wspólnym dla całego Ośrodka reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Ośrodka”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Ośrodka.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określają odrębne przepisy.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.
7. Dyrektor Ośrodka zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami Ośrodka oraz miejsce na stronie internetowej Ośrodka.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w sekretariacie Ośrodka.



## **§18**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest kolegialnym organem Ośrodka reprezentującym uczniów wszystkich szkół Ośrodka, zwany dalej Samorządem Uczniowskim.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który określa:
  - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
  - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
  - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe;
  - 5) sposób wyboru opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole 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 ustawa.
6. Samorząd uczniowski prowadzi akcje i inicjatywy według "Planu Pracy Samorządu Uczniowskiego" na dany rok szkolny.
7. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§19**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września przedstawia kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Czas trwania zajęć może zostać skrócony w następujących przypadkach:
  - 1) plenarne posiedzenie rady pedagogicznej;
  - 2) niska temperatura w Ośrodku;
  - 3) awarie sieci elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, itp.

8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min., a długa przerwa 15 min.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
10. Liczba uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, lub formie wyjazdowej np. zielonej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## **§20**

1. Dyrektor szkoły na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i terapeutycznych oraz specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;
  - 7) organizację wydawania obiadów;
  - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Zajęcia są realizowane w pracowniach specjalistycznych oraz izbach oddziałowych
5. Uczniowie korzystają z przerw pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
  - 2) praktyki wspomagane realizowane na terenie szkoły;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne;
  - 4) terapia pedagogiczna;
  - 5) profilaktyka społeczna;
  - 6) zajęcia rekreacyjno-sportowe i turystyczne;
  - 7) zajęcia kulturalno-oświatowe.

## **§21**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i zawodów;

- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

## **§22**

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu zgodnie z ich predyspozycjami oraz możliwościami.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
  - 1) zapewnienie dostępu do informacji zawodowej, zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, ze szczególnym uwzględnieniem pracy chronionej;
  - 2) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych, ocenie własnych kompetencji oraz w podejmowaniu decyzji związanych z zatrudnieniem zgodnie z predyspozycjami ucznia;
  - 3) nabywanie praktycznych umiejętności i kompetencji społeczno-zawodowych związanych z wchodzeniem w rolę pracownika, na miarę możliwości ucznia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania predyspozycji psychofizycznych i zainteresowań przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;
  - 2) zajęcia przysposobienia do pracy;  
praktyki wspomagane realizowane na terenie szkoły lub w miarę możliwości poza szkołą z udziałem nauczyciela. Sposób realizacji praktyk określają przepisy odrębne.

## **§23**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Koło wolontariatu prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
  - 5) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Koło wolontariatu pracuje pod opieką nauczyciela- opiekuna koła oraz nauczycieli wspomagających.
4. Na początku każdego roku szkolnego opiekun koła w porozumieniu z wolontariuszami opracowuje plan pracy.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę jest dobrowolny, wymaga zgody ich rodziców. Uczniowie pełnoletni o udziale decydują sami.

6. Kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu określa uchwała rady pedagogicznej.

#### §24

1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką, jest ośrodkową, centralną, multimedialną interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzująca wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz – w miarę możliwości – wiedzę o regionie.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. 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 dzieci i 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 szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Do zadań biblioteki szkolnej w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) wypożyczanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozbudzaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów;
  - 7) wdrażanie do aktywnego i krytycznego odbioru dóbr kultury;
  - 8) wyrównywanie różnic w kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych.
8. 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,

- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
  - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
- 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 oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
10. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
11. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
12. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
13. Formy współpracy oraz prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora.

## **§25**

1. W Ośrodku działa świetlica, wspólna dla szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z organizacją roku szkolnego i zasadami BHP.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych których liczebność dostosowana jest na podstawie odrębnych przepisów.
5. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców – nie dłużej niż do 16.30.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;

- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające opieki.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
  - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie kierownika wychowania świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez kierownika wychowania, w tym w salach lekcyjnych i sali gimnastycznej, boisku szkolnym, siłowni plenerowej i szkolnym placu zabaw.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy przez rodzica lub osoby upoważnione przez rodzica w formie pisemnej.
15. Dyrektor szkoły określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy wraz z kierownikiem wychowania a zatwierdza dyrektor szkoły.

## **§26**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka organizuje żywienie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Stołówka jest czynna w godzinach pracy szkoły.

## **Rozdział 5** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§27**

1. W Ośrodku zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, bibliotekarza, doradcę zawodowego;
  - 2) pracowników ekonomiczno-administracyjnych;
  - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
  3. Zadania psychologa i pedagoga określają odrębne przepisy.
  4. Wszyscy pracownicy Ośrodka w swych działaniach mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków.

#### **§28.**

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 uczniów, 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) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju psychofizycznym, dbanie o rozwój jego zainteresowań i zdolności oraz udzielenie pomocy w ich rozwijaniu;
  - 2) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w czasie pobytu w ośrodku;
  - 3) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) stosowanie zindywidualizowanych metod pracy dostosowanych do możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 5) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości i zrozumienia;
  - 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt znajdujący się w ośrodku.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym.

#### **§29**

Zadania wychowawcy grupy i klasy:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności Ośrodka.

#### **§30**

1. Wychowawca grupy w ośrodku prowadzi grupę wychowawczą oraz odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dzieci i młodzieży powierzonych jego opiece, a w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) poznaje warunki życia, stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i zdolności wychowanków;

- 3) czuwa nad systematycznym uczęszczaniem dziecka do szkoły;
- 4) współuczestniczy w opracowaniu i realizacji programów profilaktyczno- wychowawczych i edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) współpracuje z rodzicami dziecka i nauczycielami uczącymi w danej klasie, a zwłaszcza z wychowawcą klasy;
- 6) inspiruje i organizuje działania zespołowe w powierzonej grupie wychowanków,
- 7) świadczy pomoc w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych i osobistych;
- 8) podejmuje działania profilaktyczne i interwencyjne z zachowaniem taktu, dyskrecji i poszanowania godności wychowanka.

### **§31**

1. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w § 29:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół wychowanków;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, wychowawcami grupy, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczno-wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków, w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci i sposobów udzielania pomocy, a także w celu włączenia rodziców w sprawy klasy, szkoły, ośrodka oraz informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem ośrodka oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków;
  - 6) opracowuje na podstawie programu profilaktyczno-wychowawczego ośrodka program profilaktyczno-wychowawczy klasy;
  - 7) omawia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wyniki nauczania w swoim oddziale;
  - 8) wystawia oceny z zachowania zgodnie z zasadami wewnętrznego oceniania.
2. Wychowawca klasy jest przewodniczącym zespołu nauczycielskiego swojego oddziału.

### **§32**

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) udostępniania zbiorów;
  - b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - c) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - d) inspirowania pracy aktywu bibliotecznego;
  - e) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - f) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym biblioterapii.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami Ośrodka;
  - b) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) opracowania zbiorów;



- d) selekcji zbiorów;
- e) organizacji udostępniania zbiorów;
- f) organizacji warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne);
- g) prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością;
- h) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§33**

Zadania pracowników administracji i obsługi określone są w Regulaminie pracy i kartach przydziału czynności na określonym stanowisku.

## **Rozdział 6 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§34**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:
  - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
13. O postępach i trudnościach ucznia w nauce informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawca oddziału, pedagog, psycholog ośrodka w trakcie indywidualnych kontaktów z rodzicami oraz ogólnych zebrań organizacyjnych co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.

### §35

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) I semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia;
  - 2) II semestr trwa od dnia 1 lutego do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
  - 3) w przypadku, gdy dzień 31 stycznia przypada w ferie zimowe, semestr I trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia rozpoczęcia ferii zimowych.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest co najmniej tydzień przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według obowiązującej skali rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Ocenianie bieżące wg następującej skali:
  - 1) ocena celująca – 6;
  - 2) ocena bardzo dobra – 5;
  - 3) ocena dobra – 4;
  - 4) ocena dostateczna – 3;
  - 5) ocena dopuszczająca – 2;
  - 6) ocena niedostateczna – 1.
11. Ocena śródroczna, roczna i końcowa ma formę opisową.
12. Ocenę dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
13. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą stosować znaki + i - .

### **§36**

1. W ocenianiu zachowania stosuje się śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. W szkole stosuje się formę opisową oceny śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania – z podaniem oceny wg powyższej skali.
3. Oceną wyjściową jest stopień poprawny.

4. Tryb postępowania przy ustalaniu oceny zachowania:
  - 1) ocenę zachowania wystawia nauczyciel-wychowawca, jest to ocena ostateczna;
  - 2) nauczyciel-wychowawca konsultuje swoje spostrzeżenia z innymi nauczycielami;
  - 3) pedagogiem, psychologiem, pracownikami szkoły, w szczególnych wypadkach zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej;
  - 4) w ocenianiu zachowania uwzględnia się samoocenę ucznia oraz opinię klasy.
5. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne, punktualne i aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych, praktycznej nauce zawodu i terminowe wracanie do internatu oraz przebywanie w nim w dni nauki szkolnej,
    - b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych szkoły, obiektów rekreacyjno-sportowych i regulaminu wycieczek,
    - c) przestrzeganie rozkładu dnia, a w szczególności ciszy nocnej, wykonywanie poleceń nauczycieli,
    - d) przygotowanie do zajęć szkolnych, systematyczne wykonywanie prac domowych; wyposażenie w wymagane pomoce i przybory szkolne; dbałość o książki, zeszyty, przybory,
    - e) wysiłek wkładany w wykonywaną pracę;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) troska o mienie szkoły,
    - b) dbanie o sprzęt znajdujący się w ośrodku i estetyczny wygląd terenów wokół oraz uczestniczenie w pracach na rzecz ośrodka,
    - c) oszczędzanie energii elektrycznej, wody oraz przydzielonego materiału,
    - d) utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkoły, utrzymywanie w należytym porządku rzeczy osobistych,
    - e) naprawianie wyrządzonych szkód,
    - f) aktywność ucznia (prace społecznie-użyteczne),
    - g) wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego,
    - h) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) znajomość patrona ośrodka oraz hymnu państwowego, godne zachowanie wobec flagi państwowej,
    - b) uczestniczenie we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych w szkole i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) przestrzeganie form grzecznościowych,
    - b) kulturalne wypowiedanie się z uwzględnieniem ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - a) informowanie o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu szkoły,
    - b) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą,
    - c) dbanie o własne zdrowie, zgłaszanie wszelkich dolegliwości swoich i innych wychowanków, nie korzystanie z używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
    - d) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka i wykonywanie ich poleceń,
  - b) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
  - c) umiejętność funkcjonowania w sytuacji problemowej,
  - d) umiejętność pracy w zespole,
  - e) właściwy stosunek do przyrody (zwierząt, roślin),
  - f) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
  - g) tolerancja wobec odmienności,
  - h) umiejętność zorganizowania wolnego czasu zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) informowanie o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu ośrodka,
  - b) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą,
  - c) dbanie o własne zdrowie, zgłaszanie wszelkich dolegliwości swoich i innych wychowanków, nie korzystanie z używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - d) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;
- 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka i wykonywanie ich poleceń,
  - b) umiejętność rozwiązywania konfliktów,
  - c) umiejętność funkcjonowania w sytuacji problemowej,
  - d) umiejętność pracy w zespole,
  - e) właściwy stosunek do przyrody (zwierząt, roślin),
  - f) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,
  - g) tolerancja wobec odmienności,
  - h) umiejętność zorganizowania wolnego czasu zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w szkole:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia przykładowo wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, wykazuje się inicjatywą na płaszczyźnie życia klasy i ośrodka, nie otrzymał uwagi negatywnej, ma nie więcej niż 2 dni nieusprawiedliwione;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia przykładowo wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, ma nie więcej niż dwie uwagi negatywne, które zrównoważone są pochwałami, a nieobecność na zajęciach wynosi 3-5 dni nieusprawiedliwionych;
  - 3) ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, popełnia drobne uchybienia, ale stosowane metody wychowawcze przynoszą założone efekty i ma 3 uwagi negatywne zrównoważone 3 uwagami pozytywnymi, frekwencja - 6-10 dni nieusprawiedliwionych;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia wymagania zawarte w treści oceny, aczkolwiek sporadycznie im uchybia, jednakże zastosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, ma 5 uwag negatywnych, frekwencja - 11-20 dni nieusprawiedliwionych;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane wobec niego środki wychowawcze odnoszą częściowe rezultaty, otrzymał naganę wychowawcy lub ma 8 uwag negatywnych, frekwencja: 21-40 dni nieusprawiedliwionych;

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco i długotrwale uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą żadnych skutków, otrzymuje kary porządkowe, nie stara się zmienić postępowania, opuścił i nie usprawiedliwił w czasie semestru ponad 40 dni lekcyjnych.

### **§37**

Procedurę zmiany oceny regulują odrębne przepisy.

### **§38**

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli uzyskał pozytywne oceny opisowe z poszczególnych przedmiotów.

### **§39**

Ocenianie i promowanie ucznia z religii odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

### **§40**

Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§41**

Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§42**

1. Dla uczniów szkoły okres nauki na każdym etapie edukacyjnym można przedłużyć o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego odpowiedzialnego za planowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz uzyskaniu zgody rodzica albo pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

### **§43**

1. Ewaluacja zasad wewnętrznego oceniania uwzględniana jest w planie nadzoru pedagogicznego i dokonywana nie rzadziej niż raz na dwa lata, na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Wnioski z ewaluacji systemu oceniania omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

## **Rozdział 7 Uczeń szkoły**

### **§44**

Uczeń szkoły ma prawo do:

1. opieki oraz troski o pełny, harmonijny rozwój psychofizyczny i emocjonalny;
2. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;

3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli to nie narusza dobra innych osób;
5. zapewnienia wszechstronnej pomocy w nauce, rozwijaniu indywidualnych zainteresowań, zdolności, potrzeb;
6. uczestnictwa w organizowanych w Ośrodku zajęciach pozalekcyjnych;
7. reprezentowania Ośrodka na zawodach, konkursach, przeglądach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
8. korzystania z pomocy pracowników Ośrodka w rozwiązywaniu swoich problemów;
9. bieżącej informacji o osiągniętych wynikach, ocenach i możliwościach ich poprawiania;
10. korzystania z pomocy dydaktycznych, pomieszczeń szkolnych, mieszkalnych i księgozbioru;
11. korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
12. znajomości swoich praw oraz drogi dochodzenia w przypadku ich łamania;
13. ustnego lub pisemnego złożenia skargi do wychowawcy lub kierownictwa Ośrodka, jeżeli uzna, że został podczas pobytu w Ośrodku przez kogokolwiek pokrzywdzony;
14. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
15. sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
16. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
17. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
18. otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
19. ochrony własności intelektualnej;
20. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
21. pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
22. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
23. zrzeszania się w organizacjach działających w Ośrodku.

**§45.1.** Do obowiązków ucznia należy:

- 1) zapoznanie się z prawami i obowiązkami ucznia;
- 2) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych, zajęciach wychowawczych i rewalidacyjnych;
- 3) właściwe zachowywanie się w trakcie trwania zajęć;
- 4) przestrzeganie rozkładu zajęć;
- 5) dbanie o ład, porządek i estetykę w pomieszczeniach Ośrodka i otaczającego terenu;
- 6) dbanie o honor i dobre imię ośrodka, godne reprezentowanie go na zewnątrz;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
- 8) przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zgodnie z procedurą obowiązującą na terenie Ośrodka;
- 9) usprawiedliwianie nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych w postaci pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców lub zaświadczenia lekarskiego w terminie 14 dni, zgodnie z procedurą przyjętą w ośrodku;
- 11) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 12) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;

- 13) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 16) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 17) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 18) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 20) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

#### **§46.**

W szkole obowiązuje tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia zgodny z procedurą obowiązującą na terenie Ośrodka.

#### **§47.**

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

1. picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków odurzających;
2. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
3. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
4. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

#### **§48**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału zapoznaje się z opinią stron.
3. Wychowawca podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
5. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
6. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
7. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
8. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.



## §49

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia:
  - 1) w szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy;
  - 2) uczniów obowiązuje zmienne obuwie tekstylne na białej zelówce;
  - 3) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny;
  - 4) codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolców i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
  - 5) w szkole uczeń nie może mieć makijażu, pomalowanych w ostrych barwach paznokci, ekstrawaganckich fryzur, kolczykowania ciała, gadżetów militarnych;
2. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy:
  - 1) strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
3. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
  - 1) Strój galowy ucznia stanowi:
    - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
    - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## §50

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, wzorową frekwencję, pracę społeczną i szczególnie pozytywne działania na terenie ośrodka.
2. Stosuje się następujące nagrody:
  - 1) ustna pochwała wychowawcy:
    - a) wobec samego ucznia,
    - b) wobec oddziału szkolnego, grupy wychowawczej,
    - c) wobec rodzica,
    - d) wobec oddziału szkolnego, grupy wychowawczej w obecności rodzica;
  - 2) ustna pochwała dyrektora, wicedyrektora, kierownika wychowania:
    - a) wobec ucznia,
    - b) wobec oddziału szkolnego, grupy wychowawczej,
    - c) wobec rodzica,
    - d) wobec oddziału szkolnego, grupy wychowawczej w obecności rodzica,
    - e) wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) pisemna pochwała dyrektora skierowana do ucznia;
  - 4) pisemna pochwała dyrektora skierowana do rodziców;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicach osiągnięć;
  - 7) prezentacja sukcesów uczniów w gazetce szkolnej;
  - 8) wpis do kroniki Ośrodka;
  - 9) List Gratulacyjny dla rodziców ucznia;
  - 10) dyplom dla ucznia;
  - 11) odznaka dla ucznia wyróżniającego się w nauce, zachowaniu.
3. Wzorowo pełnione funkcje w organizacjach szkolnych, wyróżniające wyniki w olimpiadach, konkursach, zawodach odnotowywane są jako szczególne osiągnięcia wychowanka na

świadectwie szkolnym.

4. Nagrody odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, dzienniku zajęć wychowawczych lub w klasowym dzienniku wychowawcy i grupowym zeszycie uwag w notatkach dotyczących nagradzania i karania.
5. Uczniowie, którzy spełniają warunki określone w ZWO otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

## §51

1. Uczeń w Ośrodku może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie.
2. Wobec uczniów rażąco naruszających obowiązki zawarte w Statucie Ośrodka stosowane są następujące kary:
  - 1) upomnienie nauczyciela z powiadomieniem wychowawcy;
  - 2) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę;
  - 3) nagana udzielona przez wychowawcę z wpisem do dziennika zajęć, zeszytu uwag;
  - 4) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
  - 5) nagana udzielona przez dyrektora, wicedyrektora lub kierownika wychowania;
  - 6) ograniczenie udziału w imprezach rozrywkowych ośrodka na czas określony prawo do udzielenia kary ma dyrektor, wicedyrektor i kierownik wychowania;
  - 7) odwołanie z pełnionej funkcji w oddziale szkolnym;
  - 8) przeniesienie do równoległego oddziału szkolnego;
  - 9) przeniesienie ucznia do innego ośrodka;
  - 10) skreślenie z listy uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów ośrodka, którego dokonuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dotyczy wyłącznie uczniów nie podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki.
4. W przypadku ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki powodem skreślenia z listy uczniów może być poważne wykroczenie spowodowane przez ucznia na terenie ośrodka lub poza nim w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
  - 1) kradzieże i włamania;
  - 2) znęcanie się nad uczniami, zwłaszcza słabszymi;
  - 3) rażące naruszenie zasad współżycia społecznego;
  - 4) wejście w konflikt z prawem zakończone karą ograniczenia lub pozbawienia wolności;
  - 5) działania destrukcyjne, dezorganizujące pracę ośrodka, zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów i pracowników.
5. Stosuje się gradację kar.
6. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.
7. Prawo do udzielenia kary mają wszyscy nauczyciele pracujący w danym oddziale szkolnym lub dyżurujący na przerwie.
8. Przeniesienie do równoległej klasy lub grupy, skreślenie z listy uczniów może zostać zawieszony na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku szkolnego, jeżeli wychowanek uzyska poręczenie wychowawcy.
9. Udzielenie kary musi wpłynąć na ocenę z zachowania semestralną lub roczną w roku szkolnym, w którym nastąpiło przewinienie.
10. Każda kara musi być odnotowana w dzienniku zajęć lub dzienniku wychowawcy.

11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wyznaczonej kary w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
12. Tryb odwołania od kary:
  - 1) w przypadku kary wyznaczonej przez nauczyciela przysługuje odwołanie do wicedyrektora;
  - 2) w przypadku kary wyznaczonej przez wicedyrektora lub kierownika wychowania przysługuje odwołanie do dyrektora ośrodka;
  - 3) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do dyrektora ośrodka w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o karze;
  - 4) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia;
  - 5) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor ośrodka po konsultacji z zespołem nauczycieli wyznaczonych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
  - 6) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze;
  - 7) wniesienie odwołania zawiesza wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.
13. Kary mogą być udzielane także oddziałom.
14. W stosunku do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym kary przewidziane w niniejszym statucie są stosowane w zakresie, w jakim mogą być przez nich zrozumiane i właściwie odebrane.
16. Powody usunięcia z listy uczniów.
  - 1) ustąpienie przyczyn umieszczenia, w tym usamodzielnienie ucznia;
  - 2) zakwalifikowania ucznia do innego rodzaju opieki;
  - 3) przeniesienia ucznia do innego ośrodka lub szkoły;
  - 4) decyzja rodziców o rezygnacji z pobytu dziecka w ośrodku;
  - 5) ukończenie nauki.

## §52

1. Uczniowie szkoły mają prawo do wszechstronnej opieki i pomocy adekwatnie do ich sytuacji rozwojowej, rodzinnej lub losowej.
2. Formy i rozmiar pomocy i opieki dostosowuje się do indywidualnych potrzeb uczniów.
3. Dla uczniów znajdujących się w niekorzystnej sytuacji rodzinnej organizuje się pomoc instytucjonalną i ukierunkowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej w rodzinie poprzez:
  - 1) wnikliwą diagnozę środowiska rodzinnego;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach, czasowe przejęcie przez ośrodek funkcji wychowawczo-opiekuńczych (opieka całodobowa);
  - 2) wnioskowanie do sądu rodzinnego o uregulowanie lub zmianę sytuacji rodzinno-prawnej ucznia;
  - 3) współpracę z właściwymi terytorialnie ośrodkami i centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej w zakresie dofinansowania wyżywienia dziecka w ośrodku; przyznanie nieodpłatnych obiadów w stołówce, pomocy celowej finansowej lub rzeczowej;
  - 5) współpracę z policją w zakresie prewencji, profilaktyki i działań interwencyjnych;
  - 6) poradnictwo dla uczniów i ich rodziców;
  - 7) wspieranie rodziny w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych;

- 8) organizację działań zmierzających do odzyskiwania i podtrzymywania więzi rodzinnych pomiędzy rodzeństwem, rodzicami i krewnymi a uczniami;
- 9) pomoc rodzinie przy załatwianiu spraw urzędowych dotyczących dziecka;
- 10) pomoc w organizacji wypoczynku letniego i zimowego.

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§53**

1. Ośrodek współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną przez:
  - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia oraz na różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
  - 2) wydawanie opinii dotyczących funkcjonowania uczniów na potrzeby procesu diagnostycznego;
  - 3) uwzględnianie w organizacji form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach.
2. Ośrodek współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę Ośrodka a w szczególności:
  - 1) sądem rodzinnym;
  - 2) policją;
  - 3) świetlicami środowiskowymi;
  - 4) ośrodkiem pomocy społecznej.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę z instytucjami są wychowawcy klas i pedagog.
2. Zasady współpracy z instytucjami określają odrębne przepisy.

#### **§54**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
2. Współpraca Ośrodka z rodzicami odbywa się poprzez:
  - 1) organizowanie zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) komunikowanie się poprzez przekazywanie informacji zawartych w dzienniczkach uczniów i zeszytach kontaktów;
  - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. jasełka, Dzień Rodziny;
  - 5) włączanie rodziców w tworzenie i realizację Programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 6) włączanie w organizację imprez danej szkoły;
  - 7) umożliwianie rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
  - 8) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych Ośrodka.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, grupie i Ośrodku;
- 3) zapoznania się z dokumentami stanowiącymi Ośrodek, w tym m. in. Statutem Ośrodka, Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym, oraz z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka;
- 4) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Ośrodka z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 5) uzyskania rzetelnych informacji i porad dotyczących ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz planów dot. dalszego kształcenia i wychowania;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Ośrodka;
- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
- 8) do otrzymania wsparcia od nauczycieli w nabywaniu pożądaných praktyk wychowawczych podczas rozmów indywidualnych z wychowawcą, poradnictwa i konsultacji z psychologiem, pedagogiem, dyrektorem, a także podczas warsztatów i szkoleń.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
- 2) komunikowania się z Ośrodkiem na temat postępów i trudności dziecka w nauce;
- 3) uczestniczenia w zebraniach klasowych i „dniach otwartych” (zgodnie z harmonogramem zebrań);
- 4) uczestniczenia w ważnych wydarzeniach w klasie, zespole i grupie (zgodnie z harmonogramem imprez);
- 5) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 6) stawiania się na wezwanie Ośrodka;
- 7) wywiązywania się z poczynionych z wychowawcami i nauczycielami ustaleń;
- 8) przekazywania wychowawcy klasy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka.

## §55

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Podmiot zainteresowany współpracą ze szkołą zwraca się do dyrektora na piśmie.
3. Nauczyciele, rodzice lub samorząd uczniowski mogą wystąpić do dyrektora z inicjatywą nawiązania współpracy ze wskazanym przez nich podmiotem. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Ceremoniał szkoły**

#### **§56**

1. Szkoła nie posiada własnego ceremoniału.
2. Szkoła uczestniczy w ceremoniale szkolnym właściwym dla całego Ośrodka.
3. Ośrodek posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
4. Ceremoniał szkolny z udziałem sztandaru Ośrodka stosowany jest podczas uroczystości szkolnych i ważniejszych wydarzeń państwowych.
5. Warunki stosowania sztandaru szkolnego oraz ceremoniału szkolnego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§57**

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

#### **§58**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### **§59**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział 11**

### **Nauczanie zdalne**

#### **§60**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia :
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub

zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3

2. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach wymienionych w ust. 1, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, a także konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Ośrodka organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

### §61

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - g) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej [www.soswotwoc.pl](http://www.soswotwoc.pl),
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy, sms, mms,
    - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video konferencji,
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
    - a) przydzielenie uczniom indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) zakaz udostępniania danych dostępowych innym osobom,
    - c) logowanie tylko przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - d) zakaz utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - e) obowiązek korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
    - a) dostęp do wykorzystywanych platform przy użyciu indywidualnych loginów i haseł,
    - b) zakaz udostępniania danych dostępowych innym osobom,
    - c) obowiązek korzystania z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    - d) postępowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi nauczycieli i innych pracowników zawartymi w prawie wewnątrzszkolnym.

2. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w pkt 1.
3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny poprzez udostępnienie materiałów przez nauczyciela i wykonanie zadań przez ucznia w czasie odroczonym.
4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
6. Zasady planowania przez nauczyciela tygodniowego zakresu treści nauczania:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) uwzględnienie w planowaniu możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) uwzględnienie w planowaniu ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - 7) dopuszcza się możliwość modyfikacji programów nauczania przesunięcie w czasie terminu realizacji niektórych treści, niedających się zrealizować w sposób zdalny, do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
4. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach:
  - 1) Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
  - 2) Każdy nauczyciel wybiera dowolną i dogodną formę pracy i informuje rodziców i uczniów o wybranej metodzie pracy. W okresie tym nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową.
  - 3) Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć ucznia w pracy zdalnej, tzn. na podstawie wykonanych m.in.: kart pracy, ćwiczeń, prac i innych wytworów ucznia.
  - 4) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci załącznika, zdjęcia, skanu przesłanego na nośnik (adres e-mail, e-dziennik, komunikator społecznościowy itp.) wskazany przez nauczyciela w określonym terminie.
  - 5) Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
  - 6) Nauczyciel informuje rodziców i uczniów o postępach w nauce, redagując informację zwrotną podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez e-mail, dziennik elektroniczny lub komunikatory społeczne.
  - 7) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail lub komunikatory społeczne.



5. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
- 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań  
w wersji elektronicznej.
  - 2) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu oraz poziom jego kompetencji cyfrowych.
  - 3) Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym,
  - 2) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia,
  - 3) jeśli uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, ma obowiązek wykonać zadania we wskazany przez nauczyciela alternatywny sposób,
  - 4) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

**Statut po nowelizacji zatwierdzono  
Uchwałą Nr 18/2022-23 Rady Pedagogicznej  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1  
im. Marii Konopnickiej  
w Otwocku  
w dniu 17 stycznia 2023 r.**