# STATUT
# SZKOŁY SPECJALNEJ
# PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY NR 7
# W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM DLA DZIECI NIESŁYSZĄCYCH
# im. JÓZEFA SIKORSKIEGO
# W POZNANIU

**Spis treści**


| | | |
|---|---|---|
| I. | Informacje o szkole | s. 3 |
| II. | Organy szkoły i ich kompetencje | s. 11 |
| III. | Organizacja kształcenia, wychowania i opieki | s. 21 |
| IV. | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | s. 26 |
| V. | Uczniowie szkoły | s. 31 |
| VI. | Zasady wewnątrzszkolnego oceniania | s. 38 |
| VII. | Postanowienia końcowe | s. 45 |

# I. INFORMACJE O SZKOLE

## Rozdział 1
## Informacje ogólne o szkole.

### § 1

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego w Poznaniu ul. Bydgoska 4a;
2. statucie, należy przez to rozumieć Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy nr 7, w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego w Poznaniu ul. Bydgoska 4a;
3. dyrektorze szkoły, należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego w Poznaniu;
4. nauczycielu, należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niesłyszących w Poznaniu;
5. rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### § 2

1. Szkoła specjalna przysposabiająca do pracy jest szkołą publiczną o 3-letnim okresie nauczania.
2. Nauka w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy może trwać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.
3. Szkoła prowadzi nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Siedzibą szkoły jest budynek w Poznaniu przy ul. Bydgoskiej 4a.

**§ 3**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymacje szkolną, pomija się określenie „specjalna", natomiast na innych dokumentach zachowuje się jej pełne brzmienie.

**§ 4**

Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 5**

1. Organem prowadzącym szkołę, o której mowa w § 1 ust. 1 jest Miasto Poznań.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 6**

1. Uczniowie szkoły muszą posiadać aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone.
2. Szkoła prowadzi dla uczniów, o których mowa w ust. 1 indywidualne nauczanie, zgodne z odrębnymi przepisami.

**§ 7**

1. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku o którym mowa w ust.1. rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

**§ 8**

Uczeń szkoły ma prawo do przedłużenia okresu nauki o jeden rok.

**§ 9**

1. Decyzje o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
   1) opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia okresu

nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) oraz wniosku/zgody rodziców ucznia albo wniosku/zgody pełnoletniego ucznia.

2. Decyzję, o której mowa w ust. 1 podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

## Rozdział 2
## Cele i zadania szkoły.

### § 10

Szkoła realizuje cele poprzez dążenie do przygotowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie do życia w integracji ze społeczeństwem, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, poprzez realizowanie treści programowych zgodnych z rodzajem niepełnosprawności intelektualnej, za pomocą specjalnych metod i form pracy oraz szeroko pojętej indywidualizacji nauczania;
2. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
3. zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia;
4. udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
6. przygotowuje uczniów do pełnienia określonych ról społecznych;
7. rozwija u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kultury polskiej i ochrony środowiska naturalnego;
8. umożliwia uczniom korzystanie z dostępu do Internetu wraz z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
9. prowadzi działalność innowacyjną i wdraża programy autorskie na podstawie odrębnych przepisów.

### § 11

W procesie osiągania celów szkoła realizuje zadania, w szczególności:

1. organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodne z programem nauczania danych zajęć w zakresie podstawy programowej odpowiedniej do rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

2. organizuje zajęcia wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne, zgodne z przyjętymi w szkole programami tych zajęć dostosowanymi do stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
3. organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
4. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. zapewnia uczniom dostęp do nowoczesnych źródeł wiedzy, prowadzi edukację informacyjną;
6. tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz poprzez organizowanie kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych i zajęć wyrównujących szanse edukacyjne;
7. wdraża uczniów do samokształcenia, nauki uczenia się na miarę możliwości i potrzeb uczniów;
8. stymuluje i wspiera rozwój samorządności uczniów;
9. buduje relacje oparte na zaufaniu i zasadzie podmiotowości, sprzyjające nauce i pracy;
10. organizuje wycieczki szkolne przedmiotowe, krajoznawcze i integracyjne;
11. organizuje uroczystości, imprezy, przeglądy, konkursy szkolne i umożliwia udział w formach międzyszkolnych;
12. dba o wyposażenie i bazę szkoły;
13. przestrzega regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole;
14. tworzy warunki do podnoszenia kwalifikacji i umiejętności zawodowych wszystkich pracowników szkoły;
15. współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym, w tym z organizacjami pożytku publicznego;
16. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspomagającymi prace szkoły;
17. współpracuje z organem prowadzącym szkołę i organem nadzoru pedagogicznego.

**§ 12**

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, spełniając następujące warunki:
   1) podczas wszystkich zajęć realizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje odpowiednio wychowawca, nauczyciel, pomoc nauczyciela;

2) budynek szkoły i przynależne do niego boisko sportowe oraz plac zabaw dla dzieci nie stanowią zagrożeń dla przebywających tam uczniów i utrzymane są zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp i p. poż.;
3) budynek posiada instrukcję przeciwpożarową, instrukcję i plan ewakuacji;
4) zaplecze sanitarne szkoły jest zorganizowane w sposób zapewniający uczniom dostęp do źródła ciepłej i zimnej wody;
5) pracownie szkolne posiadają regulaminy uwzględniające obowiązujące przepisy bhp, z którymi uczniowie zostają zapoznani na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
6) dyżury nauczycieli podczas przerw na terenie budynku i boiska szkolnego zapewniają bezpieczeństwo uczniom.

2. Organizację wycieczek, obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek szkolnych, imprez sportowych i rekreacyjnych określają odrębne regulaminy.

**§ 13**

1. W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizację lub stowarzyszenie, o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor ośrodka, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 2
## Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 14**

1. W szkole organizuje się i prowadzi zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie rozpoznania i w celu zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor ośrodka.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielają uczniom i rodzicom - wychowawcy klas, nauczyciele, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, nauczyciele logopedzi, w razie potrzeb także we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5. O potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

6. O różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole może wnioskować w szczególności uczeń lub jego rodzic, Dyrektor ośrodka, wychowawca klasy, inny nauczyciel, pielęgniarka szkolna.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole podejmowana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem i obejmuje w szczególności formy odpowiednie do zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, jak również zgodne z indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i psychofizycznymi ucznia określonymi w ramach rozpoznania prowadzonego w szkole, w tym wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego.

8. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom, w tym koordynatorem prac zespołu, który ustala dla ucznia:

1) formy pomocy;

2) okres udzielania tej pomocy;

3) wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

9. Powyższe ustalenia zespół uwzględnia w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu.

11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o którym są informowani pisemnie.

12. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

13. Szczegółowy tryb udzielania uczniowi i jego rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa odrębna procedura.

## Rozdział 3
## Indywidualne nauczanie

### § 15

1. Dla ucznia w stosunku, do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, szkoła organizuje tę formę nauczania.
2. W celu uruchomienia indywidualnego nauczania rodzic składa wniosek do Dyrektora ośrodka załączając orzeczenie wydane przez poradnię.
3. Indywidualne nauczanie obejmuje wszystkie obowiązkowe zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w wymiarze od 12 do 16 godzin tygodniowo przez co najmniej trzy dni.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ośrodka może powierzyć nauczanie indywidualne nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Dla ucznia, który realizuje indywidualne nauczanie prowadzi się odrębny dziennik indywidualnego nauczania.
8. Dyrektor ośrodka, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 9. musi zawierać uzasadnienie.
10. Szczegółowe zasady organizacji i dokumentowania indywidualnego nauczania muszą być zgodne z przepisami.

## Rozdział 4
## Pomoc materialna, rzeczowa udzielana uczniom.

### § 16

1. Z funduszu gromadzonego z dobrowolnych składek rodziców uczeń, który losowo znalazł się w trudnej życiowej, rodzinnej sytuacji może otrzymać wsparcie poprzez:
    1) okresową, finansową pomoc w formach dożywiania,

2) dofinansowanie wycieczki klasowej lub szkolnej.

2. O wsparcie wymienione w ust.1 pkt 1) i 2) do Rady Rodziców może wnioskować uczeń rodzic lub wychowawca klasy.
3. Pomoc uczniom w trudnych sytuacjach losowych, w miarę zgromadzonych funduszy udziela także TPD.
4. Szkoła udziela rodzicom wsparcia w celu pozyskania pomocy w MOPR-u w formie opiniowania wniosków o tę pomoc.
5. Z wnioskiem o pomoc wymienioną w ust. 3 i 4 może wystąpić uczeń, rodzic lub wychowawca klasy.
6. W miarę posiadanych środków finansowych Rada Rodziców może z funduszu gromadzonego z dobrowolnych składek rodziców fundować lub dofinansowywać nagrody dla uczniów.

## Rozdział 5
## Organizacja dowozów.

### § 17

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dowozu organizowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podczas dowozu opiekę nad uczniami sprawują osoby zatrudnione przez przewoźnika.
3. Celem zapewnienia warunków bezpieczeństwa uczniom niepełnosprawnym korzystającym z bezpłatnego dowozu na przewoźniku spoczywają następujące obowiązki:
   1) odebranie ucznia od rodziców lub prawnych opiekunów celem dowozu do szkoły;
   2) sprawowanie podczas transportu opieki zapewniającej bezpieczeństwo uczniom niepełnosprawnym;
   3) przekazanie ucznia pracownikowi świetlicy po przywiezieniu go do szkoły;
   4) odebranie ucznia po zakończonych przez niego zajęciach bezpośrednio od wychowawców świetlicy lub kierownika świetlicy;
   5) przekazanie ucznia rodzicom lub prawnym opiekunom w miejscu ustalonym przez przewoźnika wspólnie z rodzicami.

## III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### Rozdział 1
### Organy szkoły.

**§ 18**

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego;
   2) Rada Pedagogiczna - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego;
   3) Samorząd Uczniowski - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego;
   4) Rada Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego;

### Rozdział 2
### Dyrektor szkoły

**§ 19**

1. Współpracę organów szkoły koordynuje Dyrektor ośrodka, który w szczególności:
   1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
   2) organizuje spotkania przedstawicieli organów;
   3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
   4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory miedzy organami.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez Dyrektora ośrodka.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.

**§ 20**

1. Stanowisko Dyrektora ośrodka powierza organ prowadzący szkołę.
2. Zasady postępowania w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora lub jego odwołania ze stanowiska określa ustawa-Prawo oświatowe.

**§ 21**

Dyrektor ośrodka w szczególności:

1. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
7. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, a także jeśli są zatrudnieni z lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 22**

1. Dyrektor ośrodka może w uzasadnionych przypadkach wnioskować do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 musi być uzasadniony i wyczerpywać wszystkie działania podjęte wcześniej na terenie szkoły w celu pomocy uczniowi w realizacji obowiązku nauki.

3. Wniosek, o którym mowa w ust.1 i po uzasadnieniu, o którym mowa w ust.2 powinie uwzględniać rozpoznanie i dalsze pozytywne rokowanie dotyczące funkcjonowania ucznia w innej rzeczywistości szkolnej i innym szkolnym środowisku.

**§ 23**

1. Dyrektor ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń.
3. Dyrektor ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora ośrodka zastępuje go wicedyrektor.
5. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora i innych pracowników na stanowiskach kierowniczych ustala zgodnie z potrzebami Dyrektor ośrodka.

**§ 24**

Dyrektor ośrodka:

1. wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły;
2. dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. dokonuje oceny dorobku zawodowego w związku z awansem zawodowym nauczycieli, których staż rozpoczął się przed 1 września 2018 r.
4. decyduje wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
5. wykorzystuje środki finansowe przyznawane na działalność szkoły zgodnie z planem finansowym.

**§ 25**

1**.** Do obowiązków dyrektora ośrodka w zakresie zapewnienia uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy należy w szczególności:

1) kontrola, co najmniej raz w roku, obiektów należących do szkoły;
2) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w szkole części podręczników i przyborów szkolnych;
3) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia i zróżnicowanie tych zajęć w każdym dniu;
4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
5) ogrodzenie terenu szkoły;
6) zapewnienie właściwego oświetlenia, odpowiedniej nawierzchni dróg, przejść i boisk;
7) zapewnienie w pomieszczeniach szkoły lub placówki właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
8) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp, osobom nieuprawnionym;
9) za zgodą organu prowadzącego zawieszenie zajęć na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki szkolne i przyległy teren, objęte są nadzorem monitoringu.

3. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu określa regulamin.

4. Ustalony plan dyżurów nauczycieli podczas przerw zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły, jak i na boisku szkolnym.

## Rozdział 3
## Rada Pedagogiczna.

**§ 26**

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego;

2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

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

3. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach lub w powołanych przez siebie zespołach zadaniowych, problemowych, przedmiotowych powoływanych corocznie do realizacji zadań.
4. Zespołami, o których mowa w ust.3 kierują liderzy i koordynatorzy.
5. Pracę zespołów nadzoruje Dyrektor.
6. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się przynajmniej raz w roku, np. podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele, członkowie Rady Pedagogicznej mają status funkcjonariusza publicznego.

**§ 27**

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji stanowiących:
1. uchwala regulamin swej działalności;
2. uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany;
3. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
4. odejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
5. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu i zgody rodziców;
6. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych ucznia lub na prośbę jego rodziców;
7. zatwierdza plan pracy szkoły;
8. podejmuje uchwały w sprawie w innowacji;
9. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
10. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
11. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.

**§ 28**

Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących, opiniuje w szczególności:
1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkładu zajęć edukacyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. dopuszczenie do użytku w szkole programów nauczania;
6. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
7. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
8. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
9. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określone w sprawie organizacji roku szkolnego;
10. wniosek Dyrektora o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego;
11. powierzenie stanowiska Dyrektora ośrodka, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
12. delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora ośrodka;
13. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

## Rozdział 4
## Rada Rodziców.

### § 29

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców wybiera spośród swoich przedstawicieli Prezydium Rady.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

**§ 30**

Rada Rodziców może występować do Dyrektora ośrodka oraz innych organów szkoły, a także do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

**§ 31**

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora ośrodka;
4. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
5. inicjowanie i organizowanie pomocy dla uczniów szkoły.

**§ 32**

1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala Dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Program ustalony przez Dyrektora ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§ 33**

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 1 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 34**

Formy współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniają prawo rodziców do:

1. informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
2. informacji na temat zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego;
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5. inicjowania, współdziałania i uczestniczenia w organizowanych przez szkołę zadaniach: uroczystościach, imprezach, konkursach, przeglądach i innych formach, w zależności od potrzeb.

## Rozdział 5
## Samorząd Uczniowski.

**§ 35**

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem Wychowanków" tworzą wszyscy uczniowie.
2. Organami samorządu są:
   1) przewodniczący samorządu;
   2) zastępca przewodniczącego samorządu;
   3) skarbnik;
   4) sekretarz.

Tworzą oni na poziomie ośrodka Radę Samorządu Wychowanków.

3. Zasady wybierania i działania organu, jakim jest Rada Samorządu Wychowanków określa regulamin uchwalony z udziałem uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Samorządu Wychowanków może przedstawić Dyrektorowi ośrodka i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji i przestrzegania praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny własnych postępów w nauce i zachowania;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu**.**

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. Działania z zakresu wolontariatu opisane są w Regulaminie Samorządu Wychowanków.

## Rozdział 6
## Zasady współpracy organów szkoły.

### § 36

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje:
   1) Prezydium Rady Rodziców;
   2) Radę Samorządu Wychowanków.
3. Rada Rodziców i Rada Samorządu Wychowanków przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi ośrodka w formie ustnej lub pisemnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski lub opinie tych organów są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych działaniach.

6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji, ustalenia planowanych działań, powiadamiając ich w stosownym terminie umożliwiającym uczestnictwo.

## Rozdział 7
## Zasady rozstrzyganie sporów między organami.

### § 37

1. Spór (konflikt) pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
   1) wychowawca klasy – w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
   2) Dyrektor ośrodka – jeżeli decyzja wychowawcy klasy nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczył wychowawcy klasy;
   3) od decyzji Dyrektora ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego;
   4) odwołanie wnosi jedna ze stron, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty wydania decyzji.
2. Spór (konflikt) pomiędzy nauczycielami:
   1) postępowanie prowadzi rzecznik etyki zawodowej;
   2) w przypadku, kiedy spór nie został rozstrzygnięty, postępowanie prowadzi Dyrektor ośrodka;
   3) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora ośrodka – strony sporu mogą odwołać się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
3. Spór (konflikt) pomiędzy Dyrektorem ośrodka a nauczycielem lub pracownikiem szkoły:
   1) rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez organy, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lub nie akceptacji decyzji wydanej przez te organy, stronom przysługuje odwołanie się do decyzji sądu.
4. Spór (konflikt) pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
   1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi rzecznik etyki zawodowej;
   2) w sprawach nierozstrzygniętych w pierwszej instancji, przysługuje stronom praw odwołania się do Dyrektora ośrodka;

3) w przypadku, dalej nie rozwiązanego sporu przynależy stronom odwołanie się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego; odwołanie należy wnieść drogą pisemną w ciągu 14 dni.

5. Zaleca się aby:

1) spory między organami szkoły rozwiązywane były wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;

2) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## IV. ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA, OPIEKI

### Rozdział 1
### Organizacja nauczania, wychowania, opieki.

**§ 38**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Szczegółowe terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia oddziałów określa Dyrektor ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

5. Wychowawcę wspomaga drugi nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy wspomagającego.

6. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 4.

7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora ośrodka, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.

8. Arkusz organizacyjny oraz tworzony do niego aneks Dyrektor przedkłada organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzoru pedagogicznego, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz Rady Pedagogicznej, w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. W celu dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji szkoła prowadzi dokumentację zgodnie odrębnymi z przepisami.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 10, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
13. W sytuacji zaistnienia doraźnej konieczności skrócenia lekcji, decyzję taką podejmuje Dyrektor ośrodka w formie zarządzenia, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym umożliwiającym poinformowanie rodziców.

**§ 39**

1. Działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły określają następujące formy, w szczególności:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w oparciu o programy nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   2) zajęcia rewalidacyjne;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia prowadzone w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   5) zajęcia prowadzone w ramach planu pracy świetlicy szkolnej;
   6) zajęcia prowadzone w ramach planu pracy biblioteki szkolnej;
   7) zajęcia prowadzone w ramach planów pracy organizacji szkolnych i kół zainteresowań.
2. W celu realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania i zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, w tym przestrzegania regulaminów, w szczególności:
   1) regulaminów korzystania z pracowni;
   2) regulaminów korzystania z sali gimnastycznej, z siłowni i boiska szkolnego;
   3) regulaminów wyjść i wycieczek szkolnych;
   4) regulaminów dyżurów nauczycieli.

**§ 40**

1. W celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z pracą, szkoła zapewnia uczniowi zajęcia przysposobienia do pracy.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy prowadzone są na terenie Ośrodka w:
   1) pracowni gastronomicznej;
   2) pralni;
   3) pracowni plastycznej;
   4) pomieszczeń sypialnych
   6) na terenach zielonych ośrodka.
3. Szkoła monitoruje regionalny rynek pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów.
4. Szkoła nawiązuje kontakty z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie realizują praktyki wspomagane bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.
5. Szkoła organizuje praktyki wspomagane na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli.
6. Praktyki wspomagane mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
7. Zespół nauczycieli uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia decyduje o jego udziale w praktykach wspomaganych.
8. Uczniowie niezakwalifikowani do uczestnictwa w praktykach wspomaganych realizują przysposobienie do pracy w oparciu o bazę materialno-dydaktyczną ośrodka.
9. W celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z wchodzeniem w rolę pracownika, szkoła zapewnia zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego wchodzą w zakres kompetencji nauczycieli realizujących doradztwo zawodowe i nauczycieli przysposobienia do pracy.

## Rozdział 2
## Organizacja biblioteki szkolnej i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

**§ 41**

1. W Ośrodku działa biblioteka, która służy społeczności szkolnej do realizacji zadań z zakresu:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów.

2. Ze zbiorów biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły.

3. Formy pracy biblioteki szkolnej umożliwiają w szczególności:
1) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich świadomości i kultury czytelniczej;
2) przygotowanie uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;
3) przygotowania uczniów do wyszukiwania, przetwarzania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
4) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

4. W bibliotece szkolnej przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem aktualnych przepisów.

5. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
1) właściwą obsadę personalną;
2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
6) zatwierdzenie planu pracy biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarzy.

6. Godziny pracy biblioteki w każdym roku szkolnym dostosowywane są do tygodniowego planu zajęć uczniów.

7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa jej regulamin.

**§ 42**

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania, w szczególności:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) udostępnia zbiory czytelnikom, prowadząc ewidencje wypożyczeni,
      b) współuczestniczy w realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
      c) prowadzi lekcje biblioteczne według planu na dany rok szkolny,
      d) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa, poradnictwa,
      e) rozbudza i rozwija czytelnicze zainteresowania uczniów związane z nauką i zainteresowaniami w formach konkursów, imprez, spotkań z książka i innych;
   2) w zakresie pracy organizacyjnej:
      a) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły,
      b) prowadzi ewidencję, opracowuje zbiory, dokonuje selekcji księgozbioru,
      c) prowadzi bieżącą informacje na temat zakupionych nowości,
      d) dokonuje analizy stanu czytelnictwa.
2. Zadania wymienione w ust. 1 realizowane są z uwzględnieniem wymiaru godzin pracy nauczyciela bibliotekarza w danym roku szkolnym.

## Rozdział 3
## Organizacja świetlicy szkolnej.

**§ 43**

1. W Ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz organizację dowozów muszą przebywać w szkole dłużej.
2. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do potrzeb rodziców i tygodniowego rozkładu zajęć uczniów oraz określany jest co roku w planie pracy świetlicy.
3. Ilość grup w świetlicy szkolnej i liczebność tych grup określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Świetlica szkolna działa w oparciu o plan pracy.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w celu w realizacji zadań statutowych szkoły.
6. Uczeń przebywający w świetlicy ma prawo do:

1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy, dostosowanych do jego wieku, zainteresowań i potrzeb rozwojowych;
2) korzystania z pomocy wychowawcy świetlicy podczas odrabiania zadań domowych;
3) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w świetlicy szkolnej.

7. Uczeń przebywający w świetlicy ma obowiązek:
1) utrzymywać ład i porządek w świetlicy;
2) sprzątać gry po zakończonej zabawie;
3) wykonywać polecenia wychowawcy świetlicy;
4) powiadamiać wychowawcę o potrzebie opuszczenia pomieszczenia świetlicy i powrocie.

8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach do tego przeznaczonych.

9. Dopuszczalne jest prowadzenie zajęć świetlicowych w salach dydaktycznych, zawsze jednak pod nadzorem nauczyciela.

10. Uczestników świetlicy obowiązuje regulamin, wywieszony w widocznym miejscu.

## V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### Rozdział 1
### Nauczyciele i pracownicy samorządowi.

### § 44

1. W szkole realizują zadania:
1) pracownicy pedagogiczni: nauczyciele, pedagodzy, psycholodzy;
2) pracownicy samorządowi zatrudnieni w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niesłyszących im. Józefa Sikorskiego;

2. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników samorządowych określają przepisy ustawy Kodeks Pracy oraz akty wydane na jej podstawie.

4. Do zadań pracowników samorządowych należy w szczególności:
1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły pod względem organizacyjnym i finansowym;
2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki poprzez utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku i sprawności technicznej urządzeń;

3) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i uczniami w celu realizowania zadań wychowawczych szkoły.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników samorządowych ustala Dyrektor ośrodka.

6. Nauczyciele realizują zadania w ramach przydzielonych zajęć zgodnie z obowiązującym programem nauczania oraz zadaniami dodatkowymi. Prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz są odpowiedzialni za jej jakość i wyniki.

7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad i kryteriów opracowanych przez Dyrektora i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

## Rozdział 2
## Zadania nauczycieli.

### § 45

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się i prowadzenie zajęć;
2. prawidłowa realizacja podstawy programowej i właściwa konstrukcja zajęć;
3. systematyczna współpraca z rodzicami i bieżące przekazywanie informacji o postępach i trudnościach edukacyjnych uczniów;
4. przeprowadzenie diagnozy wstępnej określającej poziom możliwości edukacyjnych uczniów, ich potencjału, w tym mocnych i słabych stron oraz predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
5. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestniczenie w życiu szkoły;
6. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
7. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
8. dostosowywanie wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia w zakresie form i metod pracy z uczniem oraz stosowania indywidualizacji w nauczaniu;
9. stosowanie oceniania kształtującego;
10. doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie klasopracowni;
11. współpraca z innymi nauczycielami w zakresie realizacji treści międzyprzedmiotowych;
12. stosowanie ciekawych aktywizujących form i metod pracy z uczniem, zwiększających efektywność procesu edukacyjnego;

13. wspieranie ucznia w pokonywaniu trudności edukacyjnych;
14. wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora szkoły, w tym podejmowanie czynności dodatkowych zatwierdzonych w planie organizacyjnym szkoły.

**§ 46**

Nauczyciel ma prawo do:
1. decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
2. wewnątrzszkolnych form doskonalenia zawodowego;
3. doskonalenia zawodowego w formach zewnętrznych po uzyskaniu zgody Dyrektora ośrodka w przypadkach, w których stara się o dofinansowanie.

## Rozdział 3
## Zadania wychowawcy.

**§ 47**

1. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem na całym etapie edukacyjnym.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
   1) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
   2) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie, w której pełni wychowawstwo, pedagogiem, psychologiem, rodzicami lub opiekunami uczniów w celu zapewnienia wszechstronnej pomocy uczniom oraz skutecznego przeciwdziałania różnym zagrożeniom;
   3) koordynowanie prac zespołu nauczycieli, do którego należy planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
   4) kontrola realizacji obowiązku nauki;
   5) udzielanie uczniowi bieżącego wsparcia i pomocy, otaczanie go opieką;

6) systematyczne informowanie rodziców/opiekunów o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów poprzez spotkania z rodzicami, wizyty domowe, telefony, korespondencję;
7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji przebiegu nauczania;
8) wspieranie szkolnego bibliotekarza w dystrybucji podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
9) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor ośrodka może zmienić wychowawcę; zmianę zatwierdza Rada Pedagogiczna.

5. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych działających na rzecz edukacji i wychowania.

## Rozdział 4
## Obowiązki nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

### § 48

W związku z zapewnieniem uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole, nauczyciel w szczególności:

1. nie pozostawia uczniów bez nadzoru podczas wszelkich zajęć i ćwiczeń;
2. utrzymuje dyscyplinę w ramach obowiązujących regulaminów i dyżurów;
3. reaguje w sposób stanowczy na przejawy naruszenia przez uczniów regulaminów, zasad postępowania oraz przepisów bhp lub p.poż. przez uczniów;
4. przeciwdziała wandalizmowi i niszczeniu mienia przez uczniów;
5. przeciwdziała bójkom i awanturom miedzy uczniami;
6. wyprasza ze szkoły osoby podejrzane o rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu lub podejrzane o inna, szkodliwą działalność;
7. zauważone zagrożenia natychmiast usuwa we własnym zakresie, a jeżeli nie jest to możliwe sprawę przekazuje Dyrektorowi ośrodka;
8. zawsze daje uczniom dobry przykład swoim postępowaniem;

9. czynnie, rzetelnie wypełnia obowiązki zawarte w regulaminie dyżurów nauczycieli.

**§ 49**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu wychowania fizycznego lub zajęć, w których przeprowadza się doświadczenia, ćwiczenia praktyczne mogące stanowić zagrożenie, dodatkowo zobowiązani są:

1) każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć, skontrolować stan techniczny sprzętu i urządzeń gimnastycznych, a także sprawdzić stan boiska czy sali gimnastycznej;
2) stosować niezbędne, konieczne zabezpieczenia uczniów podczas wykonywania przez nich ćwiczeń, doświadczeń;
3) cały czas obserwować uczniów ćwiczących i nie pozostawiać ich bez opieki;
4) obligatoryjnie wyłączyć z zajęć uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa podczas ćwiczeń;
5) nie wydawać sprzętu sportowego uczniom, jeżeli nie jest zapewniony fachowy nadzór nad ich użytkowaniem;
6) przyuczać uczniów do zajęć ratowniczych i porządkowych.

2. Analogiczne zasady postępowania i kontroli stanu technicznego wyposażenia i urządzeń oraz nadzoru obowiązują nauczycieli prowadzących zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych.

## Rozdział 5
## Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego.

**§ 50**

Pedagog i psycholog w szkole realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:

1. prowadzeniem badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
2. diagnozowaniem sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3. udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
5. podejmowaniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowaniem skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiem zaburzeniom zachowania oraz inicjowaniem różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. inicjowaniem i prowadzeniem działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomocą rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. wspieraniem nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## VI. UCZNIOWIE SZKOŁY

### Rozdział 1
### Zasady przyjmowania do szkoły.

#### § 51

1. Szkoła nie jest szkołą obwodową.
2. Szkoła przyjmuje uczniów także w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do danego oddziału w trakcie trwania roku szkolnego jest:
   1) posiadanie wolnego miejsca w oddziale, przez co należy rozumieć, że przyjęcie ucznia nie będzie skutkować przekroczeniem liczby uczniów określonych w § 40 ust. 6;
   2) uwzględnienie sytuacji dydaktyczno – wychowawczej w klasie;
   3) skierowanie do szkoły wydane przez Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania.
4. Jeśli spełnione są warunki, o którym mowa w ust. 3 rodzic przedkłada szkole wymagane dokumenty:
   1) wniosek, tj. kartę zgłoszenia ucznia do szkoły;
   2) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

3) w przypadku posiadania, także aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności;
4) świadectwo promocyjne klasy, którą uczeń ukończył;
5) opinię wychowawcy klasy, psychologa lub pedagoga ze szkoły, z której uczeń przychodzi;
6) kartę zdrowia;
7) dwa zdjęcia.

5. Rodzic składający wniosek o przyjęcie do szkoły wyraża w ten sposób akceptację do zasad pracy obowiązujących w szkole, zgodnych z zapisami w statucie szkoły.

6. Przed wydaniem decyzji o przyjęciu ucznia, Dyrektor ośrodka kierując się dobrem ucznia uwzględnia jego potrzeby i możliwości, warunki lokalowe, sprzętowe i kadrowe szkoły. W szczególnych przypadkach zasięga opinii pedagoga i psychologa szkolnego.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy, przedmioty, pieniądze, które uczeń przyjęty do szkoły, wnosi na jej teren.

## Rozdział 2
## Strój ucznia i jego postawa.

### § 52

1. Codzienny strój ucznia jest świadectwem dbałości o czystość i higienę osobistą.
2. Ubiór galowy stanowią:
   1) dla dziewcząt: biała bluzka i granatowa (ew. ciemna) spódnica lub spodnie;
   2) dla chłopców: biała koszula i granatowe (ew. ciemne) spodnie.
3. Uczniów podczas uroczystości szkolnych, w szczególności:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) pasowanie na ucznia szkoły;
   3) w dniach, w których w szkole obchodzone są uroczystości okolicznościowe oraz święta państwowe; obowiązuje ubiór galowy.
4. Uczeń podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych wykazuje troskę o kulturę języka ojczystego.
5. Uczeń swoją postawą, na miarę swoich możliwości wynikających z dysfunkcji, przynosi dumę szkole, do której uczęszcza.

## Rozdział 3
## Prawa i obowiązki ucznia.

### § 53

Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu, w tym kryteriach oceniania wymagań edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania;
2. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć świetlicowych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
4. swobodnego wyrażania swoich myśli, przekonań, opinii na temat treści nauczania, spraw ważnych w życiu szkolnym, klasowym i jego życiu osobistym;
5. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach rodzinnych, osobistych i koleżeńskich;
7. wpływania na życie szkoły poprzez zaangażowanie w działalność samorządu klasowego, szkolnego, uczniowskiego;
8. należenia do wybranej przez siebie organizacji na zasadach dobrowolności;
9. uczestniczenia i udziału w organizowanych przez szkołę imprezach edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych;
10. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
11. uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić nieobecność trwającą jeden dzień; w przypadku dłuższej nieobecności zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie.

### § 54

W przypadku naruszenia praw ucznia, przysługuje mu lub jego rodzicowi złożenie skargi, według trybu:

1. w terminie 7 dni od uzyskania informacji o naruszeniu praw uczniowskich, uczeń lub jego rodzic składa pisemną skargę do Dyrektora ośrodka;
2. skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty świadczące o naruszeniu praw;
3. w terminie 14 dni roboczych Dyrektor ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające i treść decyzji przekazuje wnioskodawcy;

4. od decyzji Dyrektora ośrodka rodzice lub uczeń mają prawo odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za powiadomieniem Dyrektora ośrodka.

**§ 55**

Uczeń ma obowiązek w szczególności:

1. przestrzegać obowiązujących w szkole zasad zachowania i starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny swojego zachowania;
2. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i koleżanek i kolegów;
3. w relacjach rówieśniczych unikać przejawów agresji fizycznej i słownej; szanować inność drugiej osoby;
4. regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne, nie spóźniać się, systematycznie uczyć się i rozwijać umiejętności na miarę swoich możliwości;
5. usprawiedliwiać wszelkie nieobecności w szkole w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły; formy usprawiedliwień ustala wychowawca z rodzicami;
6. dbać o ład, porządek w klasie, na swoim stanowisku pracy;
7. dbać o swoje rzeczy i przybory szkolne; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione rzeczy;
8. nie niszczyć mienia szkolnego;
9. chronić swoje zdrowie i życie, przestrzegać zasad higieny osobistej;
10. unikać zagrożeń, nałogów szkodliwych dla zdrowia;
11. przestrzegać obowiązujących w szkole zasad zachowania i regulaminów.

## Rozdział 4
## Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

**§ 56**

1. Uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. MP3 w czasie lekcji i podczas przerw.
2. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
   1) nawiązywanie połączenia telefonicznego (z wyłączeniem konieczności skontaktowania się z rodzicami po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi;
   2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej;
   3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
   4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;

5) transmisja danych.

3. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon.

4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje odebraniem telefonu do depozytu. Aparat odbiera rodzic lub opiekun prawny ucznia.

5. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu" ma obowiązek:

1) wyłączyć go przy właścicielu;
2) wypisać pokwitowanie (2 egzemplarze), w którym powinny być zawarte następujące dane: imię i nazwisko ucznia, klasa, data, godzina zabrania telefonu, nazwa aparatu, imię i nazwisko nauczyciela, podpis nauczyciela;
3) jeden egzemplarz pokwitowania otrzymuje uczeń; drugi wraz z telefonem pozostaje w depozycie do czasu odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów.

6. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej oraz w czasie pełnienia dyżurów międzylekcyjnych.

7. Szkoła nie odpowiada za przyniesione i skradzione lub zniszczone telefony komórkowe lub inne urządzenia elektroniczne.

## Rozdział 5
## Nagrody i wyróżnienia.

### § 57

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia, w szczególności za:

1) wysokie wyniki w nauce oraz właściwe zachowanie;
2) zaangażowanie w pracę w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań;
3) udział i osiąganie sukcesów w konkursach szkolnych, międzyszkolnych; zawodach sportowych, w działalności kulturalno-artystycznej;
4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Szkolne formy nagród i wyróżnień to w szczególności:

1) pochwała wychowawcy klasy lub nauczyciela na forum klasy lub szkoły;
2) pochwała Dyrektora ośrodka na forum szkoły;
3) dyplom na zakończenie roku szkolnego;
4) list pochwalny do rodziców;
5) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego;

**§58**

1. Od przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic mają prawo się odwołać wówczas, gdy uznają, że osiągnięcia ucznia są coraz wyższe, a w przyznawaniu nagród i wyróżnień nie następuje stosowna do osiągnięć gradacja.

2**.** Odwołanie do Dyrektora ośrodka składa rodzic lub pełnoletni uczeń w ciągu 7 dni od dnia uzyskania nagrody.

3. Odwołanie składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

4. W terminie 14 dni roboczych Dyrektor ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające i treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.

5. Od decyzji Dyrektora ośrodka rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za powiadomieniem Dyrektora ośrodka.

## Rozdział 5
## Kary.

**§ 59**

Uczeń może otrzymać karę w szczególności za:

1. lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, w tym za nieusprawiedliwione nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczające 50%;
2. nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
3. przejawy agresji fizycznej i słownej w stosunku do kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły;
4. posiadanie niebezpiecznych przedmiotów, używek zagrażających zdrowiu lub życiu;
5. nierespektowanie zasad wnoszenia i zakazu używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć;
6. zachowanie zagrażające zdrowiu własnemu i innych uczniów bądź nauczycieli.

**§ 60**

Szkolne formy kar, to w szczególności:

1. upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
2. uwaga wpisana do dzienniczka ucznia;

3. pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
4. rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą lub psychologiem/pedagogiem szkolnym;
5. zawieszenie w prawach do udziału w konkursach, imprezach szkolnych, sportowych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6. obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania;
7. powiadomienie właściwych organów (np. policja, sąd rodzinny) o postępowaniu ucznia, gdy mimo zastosowanych oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych zachowanie ucznia nie przynosi oczekiwanej poprawy i nie rokuje zmiany w zachowaniu;
8. wystąpienie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (na wniosek Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków, gdy naganne funkcjonowanie ucznia wynika z interakcji z określonym zespołem rówieśniczym na terenie szkoły).
9. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli ukończył 18 lat w przypadku, gdy:
   1) jego absencja na zajęciach jest większa niż 50% w półroczu;
   2) uchyla się i nie wypełnia obowiązku nauki, mimo wcześniej zastosowanych środków zaradczych dotyczących tej sytuacji;
   3) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów pod względem fizycznym i emocjonalnym;
   4) wchodzi w konflikt z prawem a rokowania co do dalszego jego funkcjonowania społecznego na terenie szkoły są niekorzystne;
   5) przed pojęciem decyzji o skreśleniu, Dyrektor zasięga opinii Samorządu Wychowanków.

**§ 61**

1. Od nałożonej kary rodzic lub pełnoletni uczeń ma prawo złożyć odwołanie do dyrektora ośrodka w ciągu 7 dni od dnia uzyskania informacji o nałożonej karze.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. W terminie 14 dni roboczych Dyrektor ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające i treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
4. Od decyzji Dyrektora ośrodka rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny według właściwości, za powiadomieniem Dyrektora ośrodka.

## VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### Rozdział 1
### Zasady ogólne.

**§ 62**

1. W szkole dokonuje się ocenienia osiągnięć edukacyjnych i oceniania zachowania ucznia.
2. Ocenienie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o „ocenie" należy przez to rozumieć ocenę opisową.

**§ 63**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju na miarę jego możliwości;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z jego możliwościami;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
5) ustalanie warunków i trybu otrzymania 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) formułowanie oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej w formie opisowej z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

**§ 64**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

**§ 65**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
5. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

## Rozdział 2
## Indywidualizacja i dostosowanie wymagań.

### § 66

1. Na zajęciach edukacyjnych i innych, nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, formy i metody pracy z uczniem do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, form i metod pracy z uczniem, o których mowa w ust. 2, prowadzone jest w takim zakresie, aby umożliwić uczniowi nabywanie wiedzy i umiejętności na kolejnych etapach edukacyjnych w oparciu o zasób wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych.

## Rozdział 3
## Jawność ocen i ich uzasadnianie.

### § 67

1. Ocenianie jest jawne dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku roku szkolnego informują uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych;
   2) kryteriach oceniania postępów edukacyjnych i zachowania;
   3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami informuje ich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
4. Rodzice poświadczają przyjęcie informacji, o których mowa w ust. 3 podpisem w dzienniku prowadzonym przez wychowawcę klasy.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi przedmiotowe zasady wymagań edukacyjnych oraz kryteria oceniania i sprawdzania wymagań.
6. Na miesiąc przed klasyfikacją, wychowawca klasy przekazuje rodzicom w formie pisemnej opisową ocenę osiągnięć i opisową ocenę zachowania.

## Rozdział 4
## Warunki zwalniania z określonych ćwiczeń lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

### § 68

1. Dyrektor ośrodka może zwolnić 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.
2. Dyrektor ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
4. Jeśli występują nagłe sytuacje losowe, a przedmiot w planie zajęć ucznia jest na pierwszej lub ostatniej lekcji, Dyrektor ośrodka lub upoważniona przez niego osoba może zwolnić ucznia z tych zajęć na pisemną prośbę rodziców wyrażoną w dzienniczku ucznia.
5. Organizacja późniejszego dowiezienia ucznia do szkoły lub jego wcześniejszego odbioru leży po stronie rodziców i musi spełniać wymogi bezpieczeństwa.
6. Uczeń pełnoletni sam przyjeżdża do szkoły i sam wraca do domu po zajęciach, jeśli jego rozwój psychofizyczny na to pozwala, a rodzice wcześniej wyrazili zgodę w formie pisemnej.

## Rozdział 5
## Rodzaje ocen szkolnych.

### § 69

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące, śródroczne i roczne.
2. Uczeń otrzymuje opisowe oceny śródroczne i roczne poza oceną z religii/etyki, która wyrażona jest cyfrą w skali ocen szkolnych.
3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, stosuje się zasady oceniania kształtującego:
   1) docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby mógł uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli, które powinny być znane uczniom.

## Rozdział 6
## Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

### § 70

1. Bieżące ocenianie ucznia polega na wzmacnianiu pozytywnym nawet niewielkich postępów ucznia. Natomiast brak postępów nie podlega wzmacnianiu negatywnemu.
2. Opisowa forma oceny zawiera informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co powinien poprawić i jak dalej się uczyć; ma pomóc uczniowi pokonać trudności w nauce poprzez wskazanie błędów i sposobów radzenia sobie z nimi.
3. Ocenianie bieżące służy określeniu poziomu umiejętności i postępów w zakresie poszczególnych sfer funkcjonowania ucznia.
4. Głównym kryterium oceny umiejętności i funkcjonowania ucznia są jego indywidualne predyspozycje, przyrost umiejętności, zaangażowanie oraz wysiłek włożony w wykonanie zadania z uwzględnieniem zapisów zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia:
1) aktywność indywidualną z równoczesnym zaangażowaniem sfery umysłowej, emocjonalno – motywacyjnej i działaniowej;
2) sferę najbliższego rozwoju;
3) wytwory pracy uczniów.

## Rozdział 7
## Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.

### § 71

Na zajęciach edukacyjnych obowiązują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, w szczególności:

1. obserwacja pracy ucznia, w tym jego aktywność, samodzielność, umiejętność wykorzystania wiedzy i umiejętności w różnych sytuacjach, przygotowanie się do lekcji, praca indywidualna i w grupie;
2. obserwacja i ocena wytworów pracy ucznia, w tym zaangażowanie w ich wykonanie, stopień trudności;
3. wypowiedzi ustne, w tym wypowiedzi na dowolny temat, na zadany temat, odpowiedzi na pytania, uczestnictwo w rozmowie, w dyskusji;
4. wypowiedzi pisemne, prace kontrolne, zadania domowe.

## Rozdział 8
## Ocenianie zachowania.

### § 72

1. Kryteria oceniania zachowania dotyczą w szczególności:
   1) systematyczności w nauce, motywacji do pokonywania trudności, wywiązywania się z obowiązków ucznia;
   2) kultury osobistej, dbałości o czystość mowy ojczystej w szkole i poza szkołą;
   3) dbałości o czystość, higienę, bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
   4) przeciwdziałaniu przejawom agresji, przemocy i wulgarności;
   5) okazywaniu szacunku innym osobom; tolerancji dla inności;
   6) postępowania zgodnego dobrem społeczności szkolnej;
   7) przestrzegania obowiązujących w szkole norm życia społecznego;
   8) uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
   9) bezinteresownej pomoc innym;
   10) nieulegania nałogom i uzależnieniom, właściwej postawy wobec prawa szkolnego.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ zaburzeń psychofizycznych na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenie zgłasza się pisemnie w terminie nie później niż dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor ośrodka powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 5 wchodzą:

1) przewodniczący - Dyrektor ośrodka lub inny nauczyciel na stanowisku kierowniczym;
2) wychowawca klasy;
3) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 10
## Promowanie i ukończenie szkoły.

### § 73

Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 74

Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. f (nową) ustawy - Prawo oświatowe, stosuje się począwszy od roku szkolnego 2019/2020.