

*Załącznik do Uchwały Nr 8/ 2019/2020 Rady
Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno –
Wychowawczego im. Janusza Korczaka w
Sokółce*

Statut
Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej Nr 3
Specjalnego Ośrodka Szkolno-
Wychowawczego im. Janusza Korczaka
w Sokółce

STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ Nr 3 W SOKÓŁCE

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr 3 w Sokółce, zwana dalej „szkołą”.

§ 2. Siedziba szkoły: 16-100 Sokółka, ul. Osiedle Zielone 1A.

§ 3. Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce, zwanego dalej „ośrodkiem”.

§ 4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr 3 w Sokółce.

§ 5. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową na podbudowie programowej 8-letniej Szkoły Podstawowej.

§ 6. 1. Szkoła przeznaczona jest dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia gimnazjum i 8-letniej szkoły podstawowej, aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespoły orzekające lub orzeczenie sądowe oraz skierowania organu prowadzącego szkołę.

3. Kształcenie uczniów może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

4. Organem kierującym młodzieżą do szkoły jest Starosta Powiatu Sokólskiego.

§ 7. 1. Szkoła kształci w zawodzie kucharz i przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

2. Kierunek kształcenia w zawodzie, o których mowa w ust 1 może ulec zmianie w zależności od zapotrzebowania rynku pracy, zainteresowań uczniów i ich możliwości psychofizycznych oraz bazy dydaktycznej szkoły.

§ 8. Cykl nauczania w szkole trwa 3 lata.

§ 9. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Branżowej Szkoły I stopnia;

§ 9a. Uczniowie mają możliwość realizacji dodatkowych umiejętności zawodowych, w celu zwiększenia szansy na zatrudnienie

§ 10. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

§ 11. Absolwenci Branżowej Szkoły I stopnia uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11a. Uczeń ma obowiązek przystępowania do egzaminu zawodowego jako warunku ukończenia szkoły.

§ 12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.

§ 13. Branżowa szkoła I stopnia może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodzie, w którym prowadzi kształcenie.

§ 14a. Uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami mogą odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany dalej „stażem uczniowskim”.

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

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej Nr 3 w Sokółce;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną Nr 3 w Sokółce.

§ 16. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sokólski z siedzibą Starostwo Powiatowe w Sokółce ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8 .

§ 17. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kurator Oświaty w Białymstoku z siedzibą w Kuratorium Oświaty w Białymstoku, Rynek Kościuszki 9.

§ 18. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie, na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 19. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 20. Uczniowie szkoły mogą korzystać ze znajdujących się w ośrodku:

- 1) internatu wraz ze stołówką, na zasadach określonych w regulaminie internatu;
- 2) biblioteki szkolnej wraz z czytelnią działającą w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz postanowienia niniejszego statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 21. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.

§ 22. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z treści podstawy programowej oraz programu dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom niepełnosprawnym intelektualnie w stopniu lekkim zdobywanie wiedzy i umiejętności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych, zdobywanie wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki kwalifikacji zawodowych

oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;

- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 3) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) zapewnia uczniom opiekę medyczną poprzez współpracę z poradnią medyczną oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) przygotowuje uczniów do pracy, a szczególności kształtuje określone umiejętności i nawyki praktyczne oraz sferę zachowań, która obejmuje rzetelność wykonywanej pracy i przestrzegania dyscypliny pracy, uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 7) kształtuje umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, umiejętności współżycia w grupie i przygotowuje uczniów do integracji ze społeczeństwem;
- 8) doskonali nabyte wiadomości i umiejętności przydatne w życiu codziennym i przygotowuje do samodzielnego życia;
- 9) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) organizowanie zajęć w ramach przedmiotowych kół zainteresowań;
 - b) organizowanie konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych, olimpiad wiedzy w szkole i poza szkołą;
- 10) koryguje nieprawidłowości rozwojowe.

§ 23. Szkoła realizuje zadania, o których mowa w § 22 poprzez:

- 1) zapewnianie wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej niezbędnej do pełnej realizacji zadań pedagogicznych i profilaktycznych;
- 2) organizowanie specjalistycznej opieki;
- 3) łączenie procesu dydaktycznego i wychowawczego z życiem środowiska poprzez udział uczniów w pracach organizacji szkolnych, imprezach środowiskowych, konkursach i zawodach również poza szkołą;
- 4) stałą współpracę z rodzicami polegającą na organizowaniu spotkań celem omówienia problemów związanych z wychowaniem i nauczaniem, udziale rodziców w pracach rady rodziców, w pracach na rzecz szkoły;
- 5) organizowanie kształcenia w zawodzie kucharz;

§ 24. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 25. 1. Nadrzędnym celem działań wychowawczo-profilaktycznych ośrodka jest wspieranie wychowanka w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej,

intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

2. Cele wychowawczo-profilaktyczne realizowane są w czterech obszarach:

- 1) zdrowie – edukacja zdrowotna;
- 2) relacje – kształtowanie postaw społecznych;
- 3) kultura – wartości, normy, wzory zachowań;
- 4) bezpieczeństwo – profilaktyka zachowań ryzykownych (problemowych).

§ 26. Cele, osiągnięte są poprzez realizację zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w zakresie:

- a) kształtowania umiejętności społecznych;
- b) kształtowania umiejętności dbania o własne zdrowie i higienę;
- c) kształtowanie umiejętności dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- d) kształtowanie umiejętności rozpoznawania i zapobiegania sytuacjom ryzykownym.

§ 27. Zadania wychowawczo-profilaktyczne realizowane w klasach I-III szkoły branżowej I stopnia:

OBSZAR	ZADANIA
Zdrowie – edukacja zdrowotna.	<ul style="list-style-type: none">- nabycie umiejętności dostrzegania indywidualnych różnic związanych ze sposobem reagowania na stres;- doskonalenie umiejętności wyrażania własnych uczuć: dawania i przyjmowania informacji zwrotnej (bez obwiniania innych);- rozwijanie umiejętności dokonywania oceny własnych umiejętności życiowych i planowania ich rozwoju;- doskonalenie umiejętności planowania, organizowania oraz oceniania własnego uczenia się, planowania przyszłości oraz wyznaczania celów i ich realizacji;- utrwalanie umiejętności rozpoznawania symptomów zagrożeń zdrowia fizycznego;- intensywna dbałość o zdrowie poprzez aktywność fizyczną;- rozwijanie postawy proaktywnej, w której uczeń przejmuje inicjatywę, ale też odpowiedzialność za swoje działania i decyzje;- rozwijanie umiejętności radzenia sobie ze stratą i traumatycznym doświadczeniem poprzez wykorzystywanie sposobów mających na celu odzyskanie poczucia sprawstwa i wpływu na własne życie;- doskonalenie umiejętności asertywnego radzenia sobie w relacjach z innymi,- kształtowanie umiejętności rozpoznawania i radzenia sobie z objawami depresji u siebie i u osób w swoim otoczeniu;- doskonalenie umiejętności organizowania zajęć oraz prawidłowego zarządzania czasem;- doskonalenie umiejętności w zakresie przygotowania do całonocnej aktywności fizycznej oraz ochrony i doskonalenia zdrowia własnego oraz innych;- rozwijanie zdolności do samorealizacji, samokontroli i panowania nad emocjami;- dążenie do zmiany zachowań zdrowotnych poprzez utrwalanie zachowań sprzyjających zdrowiu lub zmianę zachowań ryzykownych na prozdrowotne.

<p>Relacje – kształtowanie postaw społecznych.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kształtowanie umiejętności wyrażania emocji oraz ich rozumienia; - rozwój zaangażowania w różne formy aktywności (koła zainteresowań, wolontariat itp.); - kształtowanie prospołecznych postaw uczniów i rozwijanie pozytywnego systemu wartości w klasie; - budowanie w klasie bezpiecznego środowiska umożliwiającego koncentrację na nauce poprzez działania integracyjne; - rozwijanie kompetencji w zakresie wykorzystania różnych form grupowej pracy nad rozwiązaniem problemów (burza mózgów, dyskusja grupowa); - doskonalenie umiejętności tworzenia relacji opartych na wzajemnym szacunku zaangażowaniu obydwu stron; - kształtowanie pozytywnego poczucia własnej wartości, m.in. poprzez rozwój kompetencji uczniów z zakresu wyrażania i przyjmowania pochwał; - zwiększanie umiejętności budowania podmiotowych relacji z innymi, opartych na szacunku, akceptacji i zrozumieniu; - rozwijanie umiejętności stosowania różnych form komunikacji werbalnej i niewerbalnej w celu autoprezentacji oraz prezentacji własnego stanowiska; - doskonalenie umiejętności zmiany postaw i zachowań poprzez stosowanie oraz przyjmowanie asertywnej krytyki; - rozwijanie kompetencji z zakresu rozwiązywania konfliktów z zastosowaniem negocjacji i mediacji; - doskonalenie umiejętności szukania inspiracji w innych w celu rozwijania własnej kreatywności; - kształtowanie umiejętności spostrzegania stereotypów i uprzedzeń; - rozwijanie kompetencji komunikacyjnych, uważności i empatii.
<p>Kultura – wartości, normy, wzory zachowań.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wdrażanie do podejmowania odpowiedzialności za realizację określonych zadań lub dziedzin życia szkoły; - rozwijanie umiejętności realizacji własnych celów w oparciu o rzetelną pracę i uczciwość; - rozwój zainteresowań, poszerzenie autonomii i samodzielności; - rozwijanie wiedzy na temat różnych kultur i ich wkładu w rozwój cywilizacji; - rozwijanie świadomości istnienia potrzeby wspólnego działania na rzecz innych osób; - rozwijanie postaw prospołecznych i obywatelskich w duchu poszanowania wartości uniwersalnych, narodowych, państwowych i lokalnych; - rozwijanie umiejętności wyrażania własnych emocji oraz odczytywania uczuć i emocji towarzyszących innym oraz umiejętnego reagowania; - rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia w kontekście analizy wpływów rówieśników i mediów na zachowania; - rozwijanie samoświadomości dotyczącej praw, wartości oraz postaw; - rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, wyzwalanie potrzeby bycia ambitnym; - rozwijanie kreatywności oraz umiejętności zespołowego działania i logicznego myślenia u uczniów; - dokonywanie analizy postaw, wartości, norm społecznych, przekonań i czynników, które wpływają na zachowanie; - rozwijanie szacunku dla kultury i dorobku narodowego; - rozwijanie umiejętności właściwego zachowania się, z uwzględnieniem sytuacji i miejsca; - doskonalenie umiejętności podejmowania racjonalnych decyzji w oparciu o posiadane informacje i ocenę skutków własnych działań; - zwiększanie umiejętności zaspokajania potrzeb psychoemocjonalnych w sposób zgodny z przyjętymi normami, regułami i zasadami;

	- dostarczanie wiedzy oraz kształcenie umiejętności niezbędnych w rozwiązywaniu problemów, które wynikają z wielokulturowości.
Bezpieczeństwo	- rozwijanie postaw aprobujących abstynencję i unikanie substancji psychoaktywnych w wymiarach: emocjonalnym (pozytywny stosunek
- profilaktyka zachowań ryzykownych (problemowych)	do abstynencji), poznawczym (dysponowanie wiedzą na temat zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych) i behawioralnym (nieużywanie substancji psychoaktywnych); - dostrzeganie wyzwań i zagrożeń związanych z pełnieniem nowych ról społecznych; - kształtowanie postaw zapobiegających wczesnym kontaktom seksualnym i związanych z nimi problemów; - utrwalanie informacji o bezpiecznych zachowaniach podczas korzystania z portali społecznościowych oraz metodach przeciwdziałania cyberprzemocy; - rozwijanie aktywnej postawy w obliczu trudnych życiowych problemów; - doskonalenie umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych (uzależnienia, sekty, subkultury, choroby) i manipulacji polityczno gospodarczych (rasizm, nietolerancja, terroryzm, rozpad więzi rodzinnych, brak ideałów, nachalna reklama itp.); - rozwijanie umiejętności psychospołecznych, takich jak radzenie sobie ze stresem, poszukiwanie pomocy, rozwiązywanie konfliktów i przewidywanie konsekwencji własnych działań; - zastosowanie w praktyce umiejętności bezpiecznego korzystania z zasobów internetu i mediów społecznościowych; - doskonalenie umiejętności organizowania swoich zachowań w określonym czasie i przewidywania ich konsekwencji; - doskonalenie umiejętności dostrzegania konsekwencji zachowań wobec innych; - stosowanie w praktyce sposobów, rekompensowania wyrządzonych krzywd; - rozwijanie umiejętności dokonywania zmian w myśleniu, postrzeganiu; i rozumieniu świata.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 28. 1. W szkole branżowej I stopnia organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor ośrodka.

3. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 29. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 30. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu u wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 31. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia/prawnych opiekunów;
- 2) ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem oraz zatrudnionych w szkole specjalistów;
- 5) pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pomocy nauczyciela/wychowawcy świetlicy;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 32. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole organizowana jest i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

§ 34. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog;
 - b) psycholog szkolny;
 - c) logopeda;
 - d) terapeuta pedagogiczny

- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

§ 35. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym ośrodka. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych są to:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 2) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne - liczba uczestników nie może przekraczać 5;
- 3) zajęcia logopedyczne - liczba uczestników nie może przekraczać 4;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - liczba uczestników nie może przekraczać 10;
- 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - liczba uczestników nie może przekraczać 10;

- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - liczba uczestników nie może przekraczać 8;
- 8) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 9) porady i konsultacje;
- 10) warsztaty;

§ 36. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 37. 1. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 38. 1. Godzina zajęć, o których mowa w § 35 pkt 1-8 trwa 45 min;

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 35 pkt 1-8 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 39. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom jest wychowawca oddziału.

§ 40. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji odpowiednio liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 41. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, który wyraża zgodę własnoręcznym podpisem.

§ 42. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 43. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy w określonych formach, oceniają efektywność udzielanej pomocy, formułują wnioski dotyczące dalszych działań, prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 44. Dyrektor placówki może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę potrzeb wynikających ze spostrzeżeń nauczycieli, w zakresie:

- 1) kierowania uczniów na zajęcia rewalidacyjno-terapeutyczne,
- 2) konstruowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 3) poradnictwa i doradztwa specjalistycznego.

§ 46. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego, oraz koordynacji jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) w przypadku braku doradcy zawodowego zdania, o których mowa w pkt 1 i pkt 3-5 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, psycholog lub pedagog;

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 49 . Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd szkolny.

§ 50. Dyrektor placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy w szkole:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego i po każdej dłuższej przerwie w działalności placówki trwającej co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - b) w celu poprawnego przeprowadzenia przeglądu dyrektor powołuje komisję;
 - c) z ustaleń komisji sporządza się protokół;
 - d) dyrektor dokumentuje czynności i działania w zakresie bhp w placówce;
 - e) dokumentację stanowią dokumenty: obiektu budowlanego, związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, związane z wykonywaniem czynności i działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w placówce,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

§ 51. 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, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) podejmowania ostatecznych decyzji w sprawie przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów.

§ 52. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, związkami zawodowymi i samorządem uczniowskim.

§ 53. Przyjmuje wnioski i bada skargi, dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 54. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, uczniem a nauczycielem.

§ 55. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.

§ 56. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

§ 57. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, 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.

§ 58. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel ośrodka wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 59. Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, udostępniając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

§ 60. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 61. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku.

§ 62. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 63. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 64. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 65. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

§ 67. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie statutu ośrodka oraz jego zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w ośrodku po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

§ 68. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy ośrodka w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego ośrodka;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) opiniuje corocznie program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 69. Dyrektor ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 67, niezgodnych z przepisami prawa.

§ 70. 1. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę.

3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 71. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 72. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 73. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 74. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a tak że nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

§ 75. W ośrodku działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów ośrodka.

§ 76. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów ośrodka.

§ 77. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców ośrodka.

§ 78. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ośrodka.

§ 79. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 80. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców ośrodka;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania placówki;
- 3) opiniowanie zestawu programów i podręczników;
- 4) w porozumieniu z dyrektorem ośrodka podejmowanie decyzji o wprowadzaniu obowiązku noszenia jednolitego stroju lub rezygnacji z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniów;
- 5) wypowiadanie się w sprawie wzoru jednolitego stroju dla uczniów, noszonego na terenie ośrodka;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) opiniowanie zamiaru podjęcia działalności w ośrodku przez stowarzyszenie lub organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.

§ 81. W ośrodku działa Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

§ 82. Samorząd uczniowski powołuje się, gdy liczba oddziałów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim stanowi ponad 50% wszystkich oddziałów.

§ 83. 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.

§ 84. Samorząd może przedstawiać na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do znajomości programów nauczania, treści programowych, celów i wymagań edukacyjnych;
- 2) prawo do znajomości warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego, a w związku z tym, do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem ośrodka;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 85. 1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 86. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 87. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach;
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły ;
- 4) rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły, z wyjątkiem spraw, w których jest stroną;
- 5) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania organów szkoły i ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem ośrodka.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 88. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 89. W szkole przewidziane są ferie letnie i zimowe.

§ 90. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1a. W szkołach ponadpodstawowych, działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, w zakresie danego etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. Nie dopuszcza się łączenia klas na poziomie różnych etapów edukacyjnych”

2. W szkole funkcjonuje 1 oddział uczniów, dla których szkoła organizuje kształcenie ogólne i zawodowe.

§ 91. Liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi:

- 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16;
- 2) na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 92. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

§ 93. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 94. Każdy oddział danej klasy z niektórych przedmiotów wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz w zależności od liczebności klasy może być dzielony na grupy ćwiczeniowe i zajęciowe. Zasady podziału oddziałów, klas na grupy określają odrębne przepisy.

§ 95. Teoretyczna nauka zawodu dla uczniów szkoły odbywa się w pracowniach szkolnych wyposażonych w pełny zestaw środków dydaktycznych, sprzęt i urządzenia techniczne umożliwiające indywidualną i zespołową pracę.

§ 96. Pracownie szkolne posiadają regulaminy i instrukcje bhp.

§ 97.1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w opisie do zawodu.

2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, kuchni ośrodka oraz w przedsiębiorstwach, zakładach, instytucjach i jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych, zwanych dalej „zakładami pracy”.

3. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza szkołą jest o umowa praktyczną naukę zawodu, zwaną dalej „umową”, zawarta przez dyrektora z szkoły zakładami pracy przyjmującymi uczniów na praktyczną naukę zawodu.

4. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia praktycznego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek.

5. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona w grupach liczących od 5 do 10 osób.

6. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele. Nauczyciele kształcenia zawodowego uczestniczą w obowiązkowych szkoleniach branżowych.

7. Praktyczna nauka zawodu realizowana u pracodawców w zakładach pracy może być prowadzona przez instruktorów praktycznej nauki zawodów, posiadających kwalifikacje wymagane od nauczycieli, określone w odrębnych przepisach.

§ 98. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla zawodu.

§ 99. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków do realizacji programów praktycznej nauki zawodu.

§ 100. Przebieg realizacji praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 101. Nadzór pedagogiczny nad organizacją i przebiegiem praktycznej nauki zawodu sprawuje dyrektor szkoły.

§ 102. W szkole oraz na kursach szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

§ 103. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 104. Na praktyczną naukę zawodu przeznaczają się wszystkie godziny zajęć kształcenia zawodowego praktycznego.

§ 105. 1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.

2. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasach I-III szkoły branżowej I stopnia.

§ 106. Na realizację zajęć, o których mowa w § 105 pkt 1-2 przeznaczają się w szkolnym planie nauczania po 14 godzin w każdej klasie w roku szkolnym.

§ 107. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

§ 108. 1. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.

2. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

3. Rodzice po zapoznaniu się z treściami składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”.

4. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona.

5. W przypadku rezygnacji z zajęć, o których mowa w § 105 pkt 1-2 rodzice lub pełnoletni uczniowie robią to w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły.

§ 109. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 110. W przypadku udziału ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył (a)”.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 111. 1. W ośrodku zatrudniają pracowników:

- 1) pedagogicznych – nauczyciele, wychowawcy grup, pedagog, psycholog i inni specjaliści w zależności od potrzeb;
- 2) administracyjnych – główny księgowy, sekretarz, intendent, inni referenci ds. administracyjnych;
- 3) obsługowych – kierowca, pomoc nauczyciela, woźna, kucharz, pomoc kuchenna, konserwator, sprzątaczką, dozorca.

2. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk określa na piśmie dyrektor.

§ 112. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 113. 1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowisko kierownicze.

2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 114. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym zatrudnia się kierownika ośrodka.

§ 115. Kierownik ośrodka organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczo–rewalidacyjnej i opiekuńczej internatu i świetlicy jak również za odpowiada za poziom i wyniki tych zajęć wychowawczych.

§ 116. Kierownik ośrodka w ramach obowiązków i czynności służbowych w szczególności:

- 1) terminowo planuje, organizuje, i inicjuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w internacie i świetlicy we współdziałaniu z radą wychowawców, samorządem mieszkańców, radą pedagogiczną szkoły, z rodzicami w tym:
 - a) opracowuje projekt organizacyjny internatu i świetlicy, projekt planu pracy rady wychowawców, kontroli wewnętrznych oraz planu pracy internatu, świetlicy;
 - b) prowadzi nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców;
 - c) opracowuje grafik dyżurów wychowawców w internacie i świetlicy;
- 2) organizuje i tworzy warunki do samorządnej i samodzielnej pracy wychowawców, uczniów i rady mieszkańców internatu;
- 3) zapewnia zgodnie z regulaminem pracy – pracownikom administracji i obsługi odpowiednie warunki pracy, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) podejmuje działania zmierzające do zapewnienia ciągłej troski o poprawę warunków higieniczno – sanitarnych i socjalnych internatu i świetlicy;
- 5) określa i egzekwuje od pracowników administracji i obsługi zakresy czynności pracowników;
- 6) egzekwuje od podległych pracowników zasady przestrzegania trzeźwości na terenie internatu i szkoły zgodnie z regulaminem pracy;
- 7) przedkłada dyrektorowi propozycje w sprawach związanych z przyznawaniem wychowawcom i pozostałym pracownikom internatu wyróżnień, nagród, odznaczeń i kar;
- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych wychowawców oraz pozostałych pracowników;
- 9) organizuje i nadzoruje żywienie w stołówce ośrodka wg ustalonych norm finansowych i żywieniowych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
- 10) prowadzi sprawy meldunkowe;
- 11) współdziała z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi specjalistami oraz Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności, także zdrowotnych i socjalnych wychowanków;

- 12) sporządza miesięczne należności wychowanków i osób korzystających z wyżywienia i dostarcza je do księgowości;
- 13) uczestniczy w pracach szkolnej komisji, powołanej do przyznawania świadczeń i pomocy materialnej dla wychowanków internatu i dla uczniów korzystających ze stołówki a mających trudną sytuację materialną;
- 14) wykonuje wszelkie prace wynikające z bieżących potrzeb organizacyjno- programowych i gospodarczych szkoły, świetlicy i internatu;
- 15) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora ośrodka.

§ 117. Do obowiązków wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w ośrodku;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współ życia społecznego.

§ 118. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

§ 119. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 120. Pracownicy pedagogiczni w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej.

§ 121. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 122. Organ prowadzący ośrodek i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia są naruszone.

§ 123. Dla zapewnienia pełnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych pracownicy pedagogiczni ośrodka są zobowiązani do stałego powiększania swej wiedzy i umiejętności. Ośrodek powinien zapewnić pracownikom możliwości kształcenia i doskonalenia zawodowego.

§ 124. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 6) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 7) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów po przez realizowane treści nauczanego przedmiotu, przez osobisty przykład i moralne oddziaływanie wychowawcze;
- 8) wdrażanie uczniów do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej, obiektywnej oceny osiągniętych wyników;
- 9) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 11) wspólne uczestniczenie z uczniami w imprezach kulturalnych i sportowych;
- 12) organizowanie uroczystości szkolnych zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym ośrodka;
- 13) ścisła współpraca z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami w realizowaniu ustalonego przez wychowawcę planu działalności wychowawczej;
- 14) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
- 15) pełnienie dyżurów podczas przerw wg harmonogramu.

§ 125. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 126. Dyrektor ośrodka może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora ośrodka na wniosek zespołu.

§ 127. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia dla danego zespołu sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych – bloków przedmiotów humanistycznych i przyrodniczych oraz sztuki, a także uzgodnienie metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji;
- 2) organizowanie i opracowywanie oraz ewaluowanie Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego, a także uaktualnianie systemów przedmiotowych;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie opracowanych w ośrodku autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 128. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub o środkami pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań.

§ 129. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 130. Pracę zespołu koordynuje dyrektor ośrodka.

§ 131. 1. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

2. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.

§ 132. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 133. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) decydowania o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.

§ 134. 1. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w nim uczących, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego może dokonać dyrektor ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rodziców (prawnych opiekunów).

§ 135. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 136. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 135:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a tak że wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielenia im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

§ 137. Formy, częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów określają zapisy dotyczące Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz bieżące potrzeby.

§ 138. Wychowawca w internacie zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej mu grupie wychowanków, a w szczególności:

- 1) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa, higieny pracy i zdrowia powierzonym wychowankom;
- 2) wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego ;
- 3) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za sprzęt będący w dyspozycji jego grupy wychowawczej;
- 4) rozwijanie zainteresowań wychowanków;
- 5) prowadzenie wielostronnych działań, które wyrównują i kompensują niedostatki w rozwoju umysłowym;
- 6) wdrażanie wychowanków do samodzielności;
- 7) organizowanie nauki własnej wychowanków i wdrażanie ich do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania do zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi;

- 8) zaspakajanie niematerialnych potrzeb dzieci, np.: poczucia stałości, psychicznego bezpieczeństwa, potrzeby miłości i uznania, osiągania sukcesów, twórczej aktywności i zdobywania coraz to nowych doświadczeń;
- 9) prowadzenia obserwacji wychowanków i konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, służbą zdrowia i rodzicami /opiekunami/ dzieci;
- 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) uczestniczenia wspólnie z wychowankami w imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych w ośrodku;
- 13) organizowania uroczystości szkolnych zgodnie z Kalendarzem przedsięwzięć kulturalnych ośrodka;
- 14) ścisłej współpracy z kierownikiem ośrodka, pozostałymi wychowawcami grupy, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 15) prowadzenia dokumentacji grupy;
- 16) pracy zgodnie z planem pracy grupy wychowawczej w ośrodku.

§ 139. Specjaliści rewalidacji indywidualnej obowiązani są do optymalnego usprawniania funkcji psychicznej i fizycznej, łagodzenia napięć emocjonalnych oraz wyrównywania braków powstałych wskutek zaniedbań pedagogicznych, a w szczególności do:

- 1) dokładnego poznania dziecka, jego rozwoju psychicznego, fizycznego oraz zaburzeń i trudności rozwojowych;
- 2) opracowania programu i form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, wychowawcą internatu, pedagogiem, psychologiem, rodzicami, lekarzem.

§ 140. 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze;

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia;

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 141. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 3) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 6) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych;
- 7) egzekwowanie zwrotu książek;
- 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
- 9) współpraca z bibliotekami publicznymi;
- 10) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) przekazywanie rodzicom także prawnym opiekunom oraz osobom (podmiotom);
- 12) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem informacji o stanie czytelnictwa ucznia;
- 13) prowadzenie ewidencji czytelniczej;
- 14) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych
- 15) podejmowanie dodatkowych działań we współpracy z innymi nauczycielami – akcji i imprez zaplanowanych przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 142. Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania ośrodka w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości.

§ 143. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 144. W szkole obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) wszystkie zajęcia muszą się odbywać pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego uprawnionej;
- 2) przed każdymi zajęciami nauczyciel obowiązany jest do sprawdzenia czy warunki nauki i pracy nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów;
- 3) zauważone zagrożenia nauczyciel winien zgłosić dyrekcji szkoły;
- 4) dyrekcja winna podjąć działania zmierzające do usunięcia zaistniałego zagrożenia;
- 5) nauczyciel, opiekun pracowni przedmiotowej zobowiązany jest zapoznać uczniów – na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym - z obowiązującym regulaminem bhp i zobowiązać ich do jego przestrzegania.

§ 145. Zasady sprawowania nad uczniami opieki, w trakcie organizowanych przez ośrodek wycieczek, biwaków, obozów określa Regulamin wycieczek i wyjść w ośrodku.

§ 146. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) czas i miejsce pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego, w formie harmonogramu pełnienia dyżurów w szkole;
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach dyżurujący nauczyciele winni zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, szczególnie w takich miejscach jak:

- a) szatnia uczniowska;
- b) klatki schodowe;
- c) korytarze i hole;
- d) toalety uczniowskie.

§ 147. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkoły objęto nadzorem wewnętrznej i zewnętrznej kamery CCTV.

§ 148. W szkole powołuje się:

- 1) koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 2) społecznego inspektora warunków nauki i pracy;

§ 149. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, wychowawców, rodziców) oraz podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc nauczycielom, w tym wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiedzialnymi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem.

§ 150. Do zadań społecznego inspektora warunków nauki i pracy należy:

- 1) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
- 2) kontrola nad przestrzeganiem zasad bhp w czasie zajęć praktycznych.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 151. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

§ 152. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

§ 153. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

- 1) ocenianie bieżące;

- 2) klasyfikacja śródroczna;
- 3) klasyfikacja roczna;
- 4) klasyfikacja końcowa.

§ 154. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 155. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 156. 1. Religia i etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;

3. Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej;

4. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy;

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2;

§ 157. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 158. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu, które są zawarte w warunkach i sposobach oceniania z danego przedmiotu, stanowiących załączniki do Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego.

§ 159. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 160. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowym.

3. 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. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

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

§ 162. 1. Nauczyciel wystawiając każdą ocenę częściową uzasadnia ją uczniowi komentarzem ustnym;

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę klasyfikacyjną w formie o jaką prosi zainteresowany (pisemną lub ustną) odnosząc się do wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania i zapisów Statutu dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego w ciągu 2 dni od złożenia wniosku.

§ 163. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel danego przedmiotu udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela. Prace przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.

§ 163a. Na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel udostępnia prace pisemne dając je uczniowi do domu, po wcześniejszym pisemnym oświadczeniu ucznia o odbiorze takiej pracy. Uczeń powinien zwrócić nauczycielowi udostępnioną pracę pisemną podpisaną przez rodzica (opiekuna prawnego).

§ 164. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest do wglądu przez

dyrektora szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności rodzica. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 165. Uchylono.

§ 166. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 168. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 169. 1. Oceny bieżące, z zajęć edukacyjnych wystawiane są według skali:

- 1) celujący - 6,
- 2) bardzo dobry - 5,
- 3) dobry - 4,
- 4) dostateczny -, 3,
- 5) dopuszczający -, 2,
- 6) niedostateczny - 1,

2. Skala ocen bieżących może być przez nauczyciela rozszerzona poprzez dodanie do stopnia znaku +; -, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.

§ 170. Obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za sprawdziany (nie dotyczy kartkówek): prace pisemne:

Ocena :

Celujący 97 %– 100%

Bardzo dobry 90% – 96%

Dobry 70% – 89%

Dostateczny 51% – 69%

Dopuszczający 35% – 50%

Niedostateczny 0% – 34%

§ 171. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1

§ 172. 1. Oceny klasyfikacyjne są wynikiem średniej ważonej, obliczanej wg wzoru:

$$\frac{01 \times W1 + 02 \times W2 + 03 \times W3 + \dots}{W1 + W2 + W3 + \dots} = \text{ocena końcowa}$$

o- ocena, w- waga oceny

2. Ocena roczna i śródroczna wystawiana jest jako średnia ważona ocen częściowych przyjmowanych zgodnie z przelicznikiem:

Ocena	1	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6
wartość	1	2	2,5	2,75	3	3,5	3,75	4	4,5	4,75	5	5,5	6

3. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	stopień
1,50 i poniżej	niedostateczny
od 1,51 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,30	bardzo dobry
od 5,31	celujący

4. Ocena roczna będzie ustalona jako średnia ze średniej ocen ważonych z I i II półrocza z zastosowaniem powyższej tabeli. Średnie z ocen ważonych z I i II półrocza nauczyciele zobowiązani są wpisać w dziennikach lekcyjnych przed oceną śródroczną i roczną.

5. Ustala się wagi ocen w zakresie od 1 do 4 (wagę 4 uzyskuje sprawdzian sumujący). Wagi ocen poszczególnych form aktywności określają szczegółowo Warunki i Sposób Oceniania z danego przedmiotu.

§ 173. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania można stosować następujące skróty:

- 1) "nb" -nieobecność ucznia;
- 2) "np." –nie przygotowany;
- 3) "u" –ucieczka z zajęć;
- 4) "nć" - nie ćwiczy.

§ 174. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 175. Oceny klasyfikacyjne ustalają:

- 1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu;
- 2) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – kierownik praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne;
- 3) ocenę z zachowania ucznia - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 176. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

§ 177. Minimalna liczba ocen częściowych w ciągu półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wynosi 6 .

§ 178. Ocena wystawiona na koniec drugiego półrocza jest o ceną roczną uwzględniającą osiągnięcia i postępy ucznia odniesione w ciągu całego roku szkolnego.

§ 179. Szkolne wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 180. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 181. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 182. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 183. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 184. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 185. 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zast. ust 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 186. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 187. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 187a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne tj. religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 187 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 188. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 189. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z oceną z religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.

§ 190. 1. Na początku roku szkolnego nauczyciel opracowuje warunki i sposób oceniania z danego przedmiotu, który zawiera:

- 1) wymagania programowe na poszczególne oceny;
- 2) uchylono
- 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) wykaz ocenianych form aktywności ucznia (specyficzne dla danego przedmiotu);
- 5) warunki i tryb poprawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych;
- 6) kryteria ocen.

§ 191. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - wz
- 2) bardzo dobre - bdb
- 3) dobre – db
- 4) poprawne - pop
- 5) nieodpowiednie - ndp
- 6) naganne - ng

§ 192. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną

§ 193. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 194. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz informacji zawartych w Arkuszu oceny punktowej ucznia.

§ 195. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Z zastrzeżeniem § 183.

§ 196. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

§ 197. 1. Wychowawca klasy, na każdy semestr prowadzi dla każdego ucznia Arkusz punktowego oceniania zachowania.

2. Obowiązkiem wychowawcy i każdego nauczyciela jest dokonywanie wpisów do Arkusza oceny punktowej ucznia na bieżąco.

3. Wychowawca informuje uczniów o ilości punktów raz w miesiącu na godzinie wychowawczej, rodziców informuje na każdym zebraniu oraz na każdą prośbę.

4. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co równe jest ocenie dobrej z zachowania.

5. W trakcie roku szkolnego uczeń może zdobyć punkty dodatnie podejmując działania pozytywne oraz punkty ujemne, kiedy prezentuje zachowanie negatywne.

6. Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:

Lp	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość Oceniania
1	Udział w konkursach, zawodach szkolnych	5	Każdorazowo
2	Nagrodzone miejsce za udział w konkursie i zawodach na szczeblu szkolnym	10	Każdorazowo
3	Udział w konkursach, zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny	10	Każdorazowo
4	Nagrodzone miejsce za udział w konkursach i zawodach na szczeblu wyższym niż szkolny	15	Każdorazowo
5	Reprezentowanie Ośrodka w środowisku : projekty, pokazy, występy okolicznościowe, poczet sztandarowy, inne	10	Każdorazowo
6	Udział i praca przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych	5	każdorazowo
7	Praca na rzecz szkoły i klasy (wykonane poza godzinami lekcyjnymi): gazetka szkolna, dekoracja klasy, prace porządkowe	5	każdorazowo
8	Za 95% frekwencję	10	jednorazowo za semestr
9	Kultura osobista: dbanie o czystość i higienę osobistą, życzliwość i szacunek wobec innych, dbałość o kulturę słowa, odpowiednie reagowanie na niewłaściwe postawy innych, dbanie o swoją i cudzą własność;	1 1 1 1 1	raz w tygodniu
10	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (za każde kółko)	5	jednorazowo za semestr
11	Inne pozytywne zachowanie zgłoszone przez nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub uczniów	Od 1-15	każdorazowo

7. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania
1	Spóźnienie na lekcje	-1	każdorazowo
2	Nieobecność nieusprawiedliwiona	-2	każdorazowo
3	Wyjście poza teren Ośrodka podczas przerw bez zgody nauczyciela	-5	każdorazowo
4	Samowolne opuszczenie Ośrodka	-10	każdorazowo
5	Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia: nieprzygotowanie do zajęć szkolnych ,brak przyborów, podręcznika, pracy domowej, stroju sportowego	-1	każdorazowo
6	Niewłaściwe zachowanie się w stołówce szkolnej, szatni, bibliotece, toalecie, na boisku, w czasie przerw	-2	każdorazowo

7	Przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji. Niewykonanie polecenia wydanego przez nauczyciela w czasie lekcji lub na przerwie.	-2	každorazowo
8	Używanie telefonów podczas lekcji ,szkolnych uroczystości	-5	každorazowo
9	Nieodpowiednie zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych, podczas uroczystości szkolnych	-2	každorazowo
10	Niewłaściwe zachowanie względem innych: oszustwa, kłamstwa, szantaż zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy agresja słowna zaczepki fizyczne: popychanie, kopanie, podstawianie nóg. udział w bójkach,	-5 -5 -5 -5 -10	každorazowo
11	Brak kultury osobistej: niestosowanie form grzecznościowych używanie wulgarnego słownictwa zaśmieszanie otoczenia	-2 -5 -2	Raz w tygodniu
12	Brak dbałości o czystość i higienę osobistą,	-2	Raz w tygodniu
13	Niszczenie mienia szkoły, internatu, cudzej własności	-10 + Odpowiedzialność materialna	každorazowo
14	Przywłaszczenie cudzej własności	-10	každorazowo
15	Niezgodny z regulaminem strój, makijaż	-2	každorazowo
16	Brak obuwia zmiennego	-2	každorazowo
17	Uwagi otrzymane od nauczycieli wpisane do dziennika (za każdą)	-2	každorazowo
18	Niewłaściwe korzystanie z telefonu komórkowego I Internetu: wysyłanie obraźliwych treści, zastraszanie, robienie zdjęć i nagrywanie bez zgody, wchodzenie na strony pornograficzne Stosowanie cyberprzemocy wobec uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Zamieszczanie na stronach internetowych obraźliwych, ośmieszających treści,	-10	každorazowo
19	Palenie papierosów na terenie Ośrodka, podczas wyjść, wyjazdów szkolnych i klasowych	-10	každorazowo
20	Spożywanie alkoholu na terenie Ośrodka i przebywanie w placówce pod wpływem alkoholu	-20	každorazowo
21	Inne negatywne zachowanie zgłoszone wychowawcy przez nauczycieli, pracowników niepedagogicznych lub uczniów	Od 1 do 15	každorazowo

8. PRZEDZIAŁY PUNKTOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH OCEN ZACHOWANIA

ZACHOWANIE	PUNKTY
wzorowe	130 pkt i więcej
bardzo dobre	111-129 pkt
dobre	100-110 pkt
poprawne	60-99 pkt
nieodpowiednie	40-59 pkt
naganne	Poniżej 40 pkt

§ 198. Uczeń otrzymuje ocenę naganną za zachowania ścigane z mocy prawa tj.:

- molestowanie seksualne;
- posiadanie, rozprowadzanie i zażywanie narkotyków;
- fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi.

§ 199. 1. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:

1) Uczeń, który otrzymał w semestrze więcej niż:

- 10 pkt – nie może otrzymać oceny wzorowej;
- 15 pkt – nie może otrzymać oceny bardzo dobrej;
- 20 pkt – nie może otrzymać oceny dobrej;

2. Uzyskana przez ucznia suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przedziału punktowego, o którym mowa w § 197 ust 8 oraz uwzględnione przez wychowawcę zasady, o których mowa w § 199 ust 1 lit a-c, określają ocenę ucznia ustaloną za I i II półrocze.

§ 200. Roczna klasyfikacyjna ocena ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu.

§ 201. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia wychowawca ustala na podstawie wskaźnika punktowego obliczonego według poniższego wzoru

$$\text{wskaźnik punktowy oceny rocznej} = \frac{\text{suma pkt. za I półrocze} + \text{suma pkt. za II półrocze}}{2}$$

§ 202. Otrzymanemu wskaźnikowi punktowemu odpowiada roczna ocena zachowania, zgodnie z § 197 ust 8.

§ 203. Uczeń, który uzyskał ponad 20 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych dodatnich punktów w drugim półroczu, nie może otrzymać oceny wzorowej rocznej.

§ 204. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminów: sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego.

§ 205. 1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna jest, jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, niezgodna z jego rzeczywistymi osiągnięciami szkolnymi.

2. Zastrzeżenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu sprawdzającego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.

4. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 206. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję.

§ 207. Z przeprowadzonego egzaminu sporządzany jest protokół.

§ 208. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 209. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 210. 1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust 2 i 3.

2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

§ 211. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),

§ 212. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 213. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.

§ 214. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 215. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

§ 216. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 217. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

218. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z informatyki i wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 219. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, ma formę zadań praktycznych.

§ 220. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 221. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

§ 222. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

§ 223. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 224. Rodzice uczniów są informowani o osiągnięciach uczniów.

§ 225. Minimum trzy razy do roku wychowawca organizuje zebrania rodziców:

- 1) na początku roku szkolnego mające na celu między innymi zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi dla danej klasy;
- 2) po zakończeniu pierwszego półrocza, na którym zapoznaje rodziców (opiekunów) o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu;
- 3) w wybranym przez wychowawcę terminie.

§ 226. W każdej sytuacji, podając powód, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca może wezwać rodzica (opiekuna) za pośrednictwem ucznia, telefonicznie, w uzasadnionej sytuacji pisemnie poprzez pracownika szkoły.

§ 227. Wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie powiadomić rodziców (opiekunów) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, ocenie nagannej zachowania i odnotowania tego w dzienniku.

§ 228.1. Wychowawca i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Wychowawca może również przekazać informację o ocenach w formie pisemnej notatki za pośrednictwem ucznia z zastrzeżeniem, że notatka ta musi zostać podpisana przez rodzica i zwrócona wychowawcy.

3. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca klasy przesyła informację o ocenach listem poleconym.

§ 229. Raz do roku dyrektor organizuje zebrania otwarte dla wszystkich rodziców, na którym przedstawia ogólną sytuację szkoły, w części wychowawczej i dydaktycznej zapoznaje z osiągnięciami placówki, informuje o występujących trudnościach i zagrożeniach.

§ 230. Nauczyciel na bieżąco informuje osoby zainteresowane o czynionych przez ucznia postępach, zmianach na lepsze oraz pomocy w planowaniu dalszych działań poprzez: rozmowy indywidualne, notatki w zeszycie przedmiotowym, notatki pod pracą pisemną kontrolną.

§ 231. Wychowawca może przekazać rodzicom informacje: telefonicznie, podczas rozmowy indywidualnej, pisząc notatkę pisemną (list, zeszyt przedmiotowy), w czasie szkolnych zebrań z rodzicami, w czasie konsultacji.

§232. 1. Warunki i Sposób Oceniania Wewnątrzszkolnego podlega ewaluacji.

2. Ewaluacji poddane będą w szczególności stopień znajomości i przestrzegania Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego.

3. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje zespół Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego i nauczyciele w odniesieniu do własnego Warunku i Sposobu Oceniania z danego przedmiotu.

4. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, spotkań konsultacyjnych Zespołu Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego.

5. Narzędzia ewaluacji to: ankiety, sondaże, analiza dokumentacji.

6. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora ośrodka zespół i przedstawia w formie sprawozdania w księdze protokołów.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§233. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

§234. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w klasach I-III branżowej szkoły I stopnia.

§235. Na realizację zajęć przeznacza się w szkolnym planie nauczania po 10 godzin minimum w klasach I-III branżowej szkoły I stopnia w roku szkolnym.

§236. Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy.

§237. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§238. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć grupowych z wykorzystaniem aktywnych metod pracy oraz porad i konsultacji dla uczniów rodziców i nauczycieli.

§239. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§240. Program musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.

§241. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego realizowanego w kolejnych latach zostaną określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów

§242. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji i resocjalizacji;
- 2) nauki w dostępnej dla niego formie, prowadzącej do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej, a w szczególności do traktowania pozbawionego cech dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, a także do zachowania tożsamości środowiskowej i językowej;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo;
- 6) odpowiednich warunków socjalno – bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijanie zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych, a także w razie potrzeby do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych;
- 9) korzystania w razie potrzeby z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) pełnego dostępu do informacji, w formie dostępnej dla ucznia, a w szczególności dotyczącej życia szkoły;
- 11) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań;
- 12) wpływania na życie ośrodka poprzez działalność samorządową;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie

szkoły. **§243.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnie uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwić u wychowawcy klasy,
 - a) ucznia z zajęć może zwolnić wychowawca klasy na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców /prawnych opiekunów/ podającego powód zwolnienia;
- 2) pracować na lekcjach sumiennie, koncentrując uwagę na omawianych zagadnieniach;
- 3) odrabiać systematycznie prace domowe;
- 4) sposobem bycia nie naruszać godności własnej i innych osób, dbać o kulturę słowa i zachowania;
- 5) dbać o zdrowie i higienę osobistą, przychodzić do szkoły schludnie ubranym, nie palić papierosów;
- 6) dbać o ład i estetykę szkoły, nie niszczyć sprzętu, przestrzegać czystości i porządku w klasach, na korytarzach, w łazienkach, w stołówce, w szatni;

- 7) okazywać szacunek każdemu człowiekowi;
- 8) być koleżeńskim;
- 9) być prawdomównym i uczciwym;
- 10) przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
- 11) być wrażliwym na potrzeby innych.

§244. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach:

- 1) uczeń może przedstawić zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie wystawione przez rodziców /prawnych opiekunów/;
- 2) rodzic /prawny opiekun/ może usprawiedliwić nieobecność dziecka telefonicznie lub osobiście u wychowawcy klasy;
- 3) nieobecność ucznia należy usprawiedliwić w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły.

§245. Dyrektor za zgodą Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej nie wprowadza obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju

§246. 1. W przypadku złożenia przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców, wniosku o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące i podejmuje decyzję za zgodą organów szkoły.

2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust 1, ustala Dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§247. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) dbanie o estetyczny wygląd oraz higienę osobistą;
- 2) noszenie odzieży i obuwia wymaganego na poszczególnych zajęciach;
- 3) zachowanie umiaru w doborze fryzury;
- 4) zakaz stosowania makijażu i noszenia biżuterii w czasie zajęć;
- 5) schludny, czysty strój: unikanie zbyt krótkich spódnic i bluzek oraz dużych dekoltyw.

§248. Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych :

- 1) niepełnoletni uczeń musi mieć zgodę rodzica /prawnego opiekuna/ na posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego;
- 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych – aparaty powinny być wyłączone i schowane;
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy;
- 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

Rozdział 10

Nagrody i kary

§249. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz ośrodka;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia (konkursy plastyczne, muzyczne, zawody sportowe);
- 4) działalność na rzecz ośrodka i odwagę.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplomem;
- 4) bezpłatną wycieczką;
- 5) nagrodą rzeczową.

§250. Uchylono

§251. Uchylono

§252. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich konsekwencji możliwych do zastosowania.

§253. 1. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) uczeń notorycznie łamie zasady określone w regulaminie wychowanka i statucie;
- 2) uczeń stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, rozprowadzanie narkotyków;
- 5) poniósł konsekwencje przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów;

§254. Wychowawca ma obowiązek poinformować w bezpośredniej rozmowie lub pisemnie (listem poleconym), rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec ucznia konsekwencji i trybie odwoławczym.

§255. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy:

- 1) ukończył 18 r. ż i uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego, np. wagary przekraczające 50 % frekwencji;
- 2) ustawicznie łamie regulamin wychowanka oraz postanowienia statutowe w szczególności w przypadkach, gdy stanowi zagrożenie dla innych (bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna), popadł w konflikt z prawem i ma orzeczony wyrok sądu;
- 3) dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego, mienia kolegów i nauczycieli o środka;
- 4) celowo niszczy mienie ośrodka;
- 5) demoralizująco wpływa na młodszych kolegów;
- 6) pije alkohol na terenie placówki.

§256. W przypadkach określonych w §255 rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.

Rozdział 11

Wolontariat

§257. Ośrodek kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§258. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w ośrodku.

§259. Wolontariat w szkole współdziała z dyrektorem. Współdziałanie polega na porozumieniu między dyrektorem a wolontariatem.

§260. Zakres wolontariatu, czas, miejsce w sposoby jego realizacji określone są porozumieniem z wolontariuszem.

§261. 1. Wolontariuszami w szkole mogą być przede wszystkim osoby, które ukończyły 18 lat.

2. Wolontariuszem nie powinny być osoby, które nie ukończyły 13 lat.

§262. 1. Osoby, które nie są pełnoletnie, muszą uzyskać na to zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Na porozumieniu powinien także figurować podpis wolontariusza.

§263. Jeżeli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku, na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych – w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.

§264. Organizacja wolontariatu w ośrodku:

- 1) wyłonienie koordynatora szkolnego klubu, który odpowiada m. in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań;
- 2) do głównych zadań koordynatora należy:
 - a) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - b) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
 - c) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - d) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
 - e) określenie warunków współpracy;
 - f) dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie jeśli istnieje taka potrzeba;
 - g) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - h) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
 - i) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
- 3) zebranie chętnych członków i zachęcenie uczniów poprzez wybrane sposoby:
 - a) apel szkolny i spotkania informacyjne w klasach;
 - b) zaproszenie na spotkanie aktywnego wolontariusza – rówieśnika (z innej szkoły, lokalnej organizacji pozarządowej), by opowiedział o swojej działalności;
 - c) wykorzystanie radiowęzła;
 - d) przygotowanie plakatów przez uczniów;
 - e) stałą ścienną gazetkę szkolną z informacjami o aktualnie organizowanych akcjach, najbliższych szkoleniach;
 - f) utworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły dotyczącej szkolnego koła wolontariatu;
- 4) ustalenie zakresu działania, z uwzględnieniem działania głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
 - a) rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa);
 - b) lokalnych instytucji i organizacji – rozeznanie jakie instytucje znajdują się w otoczeniu szkoły.
- 5) przeprowadzenie szkoleń dla członków klubu przez opiekuna koła lub przedstawiciela Regionalnego Centrum Wolontariatu, działającego w każdym województwie na temat:
 - a) szkolenie podstawowe na temat praw i obowiązków wolontariuszy, czym jest wolontariat;
 - b) szkolenia motywacyjne;
- 6) opracowanie dokumentacji koła wolontariatu:
 - a) regulamin szkolnego koła, jego nazwa i logo;

- 7) opracowanie planu działania szkolnego klubu, który systematyzuje pracę koła, informuje uczniów jakich działań mogą się spodziewać w danym roku szkolnym, np:
 - a) we wrześniu można rozpocząć całoroczne akcje typu zbiórka nakrętek, baterii, itp.;
 - b) w okresach świątecznych można uwzględnić zbiórki żywności, darów dla najbardziej potrzebujących lub organizację spotkań okolicznościowych dla podopiecznych;
- 8) lokalnych instytucji i organizacji.

Rozdział 12

Opieka i pomoc uczniom

§ 265. Opieka w szkole polega na realizowaniu opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych, rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną ucznia w oparciu o cele i zadania szkoły.

§ 266. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomoc materialna:

- 1) zapewnia się możliwości spożycia ciepłego posiłku;
- 2) udziela się pomocy materialnej w formie rzeczowej: odzież, przybory szkolne lub rzeczy uzyskane nieodpłatnie od prywatnych sponsorów, instytucji i fundacji;
- 3) rozpoznania potrzeb i organizowania pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, uczniom przewlekle chorym, dokonuje pedagog szkolny i wychowawca.

§ 267. Ośrodek zapewnia zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 268. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

§ 269. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 270. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w zależności od potrzeb ucznia, celu zajęć oraz zaleceń zespołu w grupach nie przekraczających 5 osób.

§ 271. 1. Dla każdego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący z uczniem zajęcia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu ośrodka, w tym przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego- działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym- działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

§ 272. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 273. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 274. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora ośrodka.

§ 275. 1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora ośrodka, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 276. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 277. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

§ 278. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

§ 279. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.

§ 280. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów.

§ 281. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) naukę innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

§ 282. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne obowiązany jest prowadzić dokumentację tych zajęć: dziennik, opisowe oceny osiągnięć ucznia na koniec I semestru oraz na koniec roku, zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym;

2. Zeszyt obserwacji prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.

§ 283. Zajęcia uwzględnione są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym Ośrodka opracowanym i zatwierdzonym według odrębnych przepisów.

§284. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i profilaktyki, m.in.:

- 1) organizuje spotkania mające na celu wsparcie edukacyjne i szeroko rozumiana pomoc;
- 2) angażuje rodziców (prawnych opiekunów) w życie kulturalne i sportowe szkoły;
- 3) umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) uczestniczenie w opracowywaniu strategicznych dokumentów szkoły oraz ich realizowaniu.

§ 285. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

Rozdział 13

Organizacja biblioteki i internatu

§ 286. Biblioteka szkolna jest pracownią SOSW w Sokółce, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej nauczycieli i rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

§ 287. 1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice (prawni opiekunowie)

na podstawie kart czytelniczych.

2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.

4. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki.

5. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu.

§ 288. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.

§ 289. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.

§ 290. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 291. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 292. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

§ 293. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych ora z czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

§ 294. Biblioteka szkolna nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

§ 295. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 296. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określone zostały w odrębnym dokumencie.

§ 297. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.

§ 298. Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.

§ 299. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

§ 300. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
- 3) prowadzenie zajęć z uczniom.

§ 301. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
- 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

§ 302. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

§ 303. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
- 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły.

§ 304. Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkoły uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania. Stanowi integralną część ośrodka.

§ 305. Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
- 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
- 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

§ 306. Pracą internatu kieruje powołany przez dyrektora kierownik ośrodka.

§ 307. W internacie tworzy się grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.

§ 308. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wychowanków niepełnosprawnych powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.

§ 309. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

§ 310. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi:

- 1) w internacie szkoły podstawowej - co najmniej 70 godzin;
- 2) w internacie szkoły ponadpodstawowej- co najmniej 49 godzin.

§ 311. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.

§ 312. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny (w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole).

§ 313. Gospodarkę miejscami w internacie prowadzi kierownik ośrodka w porozumieniu z dyrektorem ośrodka.

§ 314. Regulamin wychowanka ośrodka określa zasady funkcjonowania wychowanków w internacie, ich prawa i obowiązki.

§ 315. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.

§ 316. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

§ 317. Pobyt wychowanków w internacie ośrodka jest bezpłatny. Rodzina (opiekunowie) dziecka są zobowiązani jedynie do pokrywania kosztów wyżywienia ich dzieci wg odrębnych przepisów.

§ 318. Ponadto prawni opiekunowie są zobowiązani do wyposażenia dziecka w bieliznę, odzież, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku.

§ 319. Rada Pedagogiczna może ustalić zakres świadczeń ośrodka wychowankom będącym w szczególnie trudnych warunkach materialnych.

§ 320. O przyjęciu ucznia do internatu decyduje skierowanie Starosty Sokólskiego, wniosek rodzica lub postanowienie Sądu.

§ 321. Kierownik ośrodka oraz nauczyciele – wychowawcy zatrudnieni w internacie są członkami Rady Pedagogicznej ośrodka.

§ 322. Szczegółowa organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej i zasady funkcjonowania internatu w roku szkolnym określone są w arkuszu organizacyjnym opracowanym na dany rok szkolny przez dyrekcję i kierownika ośrodka.

§ 323. Do grupy wychowawczej, za zgodą organu prowadzącego ośrodek można zatrudnić pomoc wychowawcy.

Rozdział 14

Warunki stosowania sztandaru oraz ceremoniału szkolnego

§ 324. Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce posiada:

- 1) Patrona – Janusza Korczaka;
- 2) Sztandar;
- 3) Ceremoniał Wewnętrzny.

§ 325. 1. Sztandar szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

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

§ 326. 1. Sztandar jest przechowywany w gabinecie dyrektora szkoły. 2.

W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

§ 327. W skład pocztu sztandarowego powinno wchodzić trzech uczniów (chorąży i asysta) oraz nauczyciel odpowiedzialny za poczet sztandarowy.

§ 328. 1. Insygnia pocztu sztandarowego to :

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
- 2) białe rękawiczki.

2. Uczniowie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani odświętnie.

§ 329. Sztandar uczestniczy w apelach patriotycznych oraz na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

§ 330. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem Dyrektorem Szkoły bierze udział w następujących uroczystościach miejskich:

- 1) rocznica wybuchu II wojny światowej;
- 2) święto Odzyskania Niepodległości;
- 3) rocznica Uchwalenie Konstytucji 3 Maja;
- 4) święta i uroczystości religijne;
- 5) udział we mszach z okazji uroczystości rocznicowych.

§ 331. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:

- 1) „zasadnicza” – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to równie ż postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
- 2) „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego;
- 3) „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych, czy salwy honorowej;
- 4) „na rami ę” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem 45 stopni;
- 5) „spocznij” – postawa pocztu sztandarowego.

§ 332. Poczet sztandarowy uczestniczy w pożegnaniu absolwentów.

§ 333. Przebieg uroczystości pożegnania absolwentów odbywa się następująco:

- 1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie;
- 2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność;
- 3) do sztandaru podchodzą gospodarze klas kończących szkołę;
- 4) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem słowa przysięgi:

„My, absolwenci Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce Tobie, Szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego honoru;
- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka SOSW;
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu;
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju;

ŚLUBUJEMY”

§ 334. Przebieg apelu z udziałem sztandaru odbywa się następująco:

1) rozpoczęcie apelu:

- a) wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu;
- b) prowadzący wypowiada słowa:
„Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Poczёт sztandarowy sztandar Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce wprowadzić. Do hymnu”;
- c) prowadzący składa raport Dyrektorowi ośrodka w słowach:
„ Pani/Panie Dyrektorze, prowadząca(imię i nazwisko prowadzącego) melduję uczniów klas gotowych do uroczystego apelu z okazji(nazwa święta lub uroczystości).
- d) powitanie zaproszonych gości, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów słowami:
„Na dzisiejszym apelu przygotowanym z okazji ...(nazwa święta lub uroczystości) miło jest mi powitać przybyłych gości:
- Panią,
- Pana,
- Dyrektora.....,
- Nauczycieli.....;
- Pracowników
szkoły, - Rodziców,
- Uczniów.

2) część oficjalna

- a) przemówienia Dyrektora oraz chętnych gości;
- b) wyprowadzenie sztandaru;
- c) prowadzący wypowiada słowa:
„Proszę wszystkich o powstanie. Baczość. Poczёт sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić. Spocznij. Proszę usiąść”;

3) część artystyczna;

4) zakończenie apelu:

- a) podziękowanie osobom, które przygotowały apel i gościom za przybycie
- b) zakończenie uroczystości słowami:
„Na tym kończymy naszą uroczystość. Można się rozejść.”

§ 335. W dniu, w którym w szkole odbywają się apele i uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego: chłopcy białe koszule i granatowe lub czarne spodnie, natomiast dziewczynki białe bluzki i granatowe lub czarne spince.

§ 336. Do stałych uroczystości wpisanych w harmonogram pracy szkoły należą:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego (1 IX);
- 2) Dzień Edukacji Narodowej (14X);
- 3) Dzień Patrona Szkoły;
- 4) Święto Odzyskania Niepodległości (11 XI);
- 5) rocznica uchwalenie Konstytucji 3 Maja (3 V);
- 6) zakończenie roku szkolnego

§ 337. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi następuje w dniach:

- 1) Dzień Patrona Szkoły;
- 2) święta państwowe;
- 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

§ 338. 1. Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej Nr 3 w Sokółce może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy, jak również z na wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

§ 339. Znowelizowany statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej Nr 3 w Sokółce wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej zatwierdzono Uchwałą Nr 8 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Sokółce w dniu 29.11.2019r.