

**STATUT**  
**Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego**  
**pn. „Centrum Autyzmu**  
**i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych”**

**Kraków 2024**

Tekst ujednolicony Zarządzeniem Dyrektora SOSW CA i CZR nr 26/2024 z dnia 25 listopada 2024 r. zawiera zmiany Statutu ujednoliconego Zarządzeniem Dyrektora SOSW CA i CZR nr 4/2024z dnia 6 lutego 2024 r. wprowadzone:

Uchwałą Rady Pedagogicznej SOSW pn. CA i CZR nr 37/24/25/SOSW z dnia 12 listopada 2024 r.

## SPIS TREŚCI

STATUT SOSW pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” .....	2
Postanowienia ogólne .....	3
Cele i zadania ośrodka .....	4
Organy ośrodka.....	6
Organizacja ośrodka .....	11
Organizacja nauki na odległość .....	19
Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka .....	21
Współpraca z rodzicami .....	31
Uczniowie/wychowankowie/dzieci przedszkolne ośrodka .....	33
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego .....	37
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów – zasady ogólne.....	37
Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym .....	50
Postanowienia końcowe.....	50
REGULAMIN RADY PEGAGOGICZNEJ.....	51
Postanowienia ogólne .....	51
Przewodniczący rady pedagogicznej .....	51
Członkowie rady pedagogicznej.....	52
Zadania rad pedagogicznych szkół .....	52
Kompetencje rady pedagogicznej ośrodka .....	53
Tryb działania rady pedagogicznej ośrodka .....	54
Uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej.....	56
Dokumentacja działalności rady pedagogicznej.....	56
Postanowienia końcowe.....	57

## STATUT SOSW pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych”

### § 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **ośrodku** – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie;
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie;
- 3) **uczniu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną na podstawie orzeczenia oraz skierowania do kształcenia specjalnego w szkole;
- 4) **dziecku przedszkolnym** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do przedszkola w ośrodku, zakwalifikowane na podstawie orzeczenia oraz skierowania do kształcenia specjalnego w przedszkolu;
- 5) **wychowanku** – rozumie się przez to ucznia Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie objętego opieką całodobową;
- 6) **oddziale** – należy przez to rozumieć grupę do 4 uczniów/wychowanków, stanowiącą podstawową jednostkę organizacyjną ośrodka, wspólnie realizującą zadania edukacyjne i podlegającą oddziaływaniom wychowawczym;
- 7) **klasie** – należy przez to rozumieć poziom funkcjonowania ucznia w strukturze danego etapu edukacyjnego, na którym uczeń realizuje program właściwy dla tego poziomu;
- 8) **nauczycielu** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w ośrodku, sprawującą czynności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne, posiadającą wymagane kwalifikacje;
- 9) **nauczycielu wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu została powierzona szczególna opieka nad grupą uczniów/dzieci przedszkolnych stanowiącą oddział;
- 10) **grupie wychowawczej** – należy przez to rozumieć oddział składający się z wychowanków ośrodka;
- 11) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) **radzie pedagogicznej** – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie;
- 13) **radzie rodziców** – rozumie się przez to Radę Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie;
- 14) **IPET** – rozumie się przez to przygotowany dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 15) **LUM** – rozumie się przez to listę umiejętności ucznia prowadzoną indywidualnie, dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim;
- 16) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn.zm.);
- 17) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn.zm.).

18) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz.U. z 2021r. poz.1082 z późn. zm.).

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 2

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” jest publiczną placówką z siedzibą przy ulicy Spadochroniarzy 1, 31- 455 Kraków.
2. Ośrodek prowadzi działalność również przy ul. Szopkarzy 8, 31 – 228 Kraków.
3. Nazwa ośrodka jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. W nazwie ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. W skład ośrodka wchodzi:
  - 1) Przedszkole Specjalne nr 26;
  - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 9;
  - 3) XIX Liceum Ogólnokształcące Specjalne;
  - 4) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 12;
  - 5) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 4;
  - 6) Szkoła Policealna Specjalna nr 7;
  - 7) grupy wychowawcze.
6. W szkole branżowej i policealnej przewiduje się możliwość wprowadzenia nowych kierunków kształcenia.
7. W ośrodku tworzone są zespoły rewalidacyjno-wychowawcze realizujące zajęcia dla osób z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w oparciu o odrębne przepisy.

#### § 3

1. Organem prowadzącym ośrodek jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy Placu Wszystkich Świętych 3/4, 30-001 Kraków.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Kraków.

#### § 4

1. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem.
2. W szkole przystosowującej do pracy kształci się młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z autyzmem.
3. Uczniowie z niepełnosprawnościami innymi niż wymienione w ust. 1 uczęszczający w roku szkolnym 2012/2013 do szkół w strukturze ośrodków zlokalizowanych przy ul. Spadochroniarzy, mogą kontynuować naukę w szkołach wchodzących w skład ośrodka.
4. Dzieci przedszkolne i uczniowie przyjmowani są do ośrodka na wniosek rodziców (albo pełnoletnich uczniów) na podstawie aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego na danym etapie edukacyjnym oraz skierowania do kształcenia specjalnego wydanego przez Prezydenta Miasta Krakowa.
5. Zasady rekrutacji reguluje ustawa Prawo oświatowe i przepisy wydane na jej podstawie.

6. W ośrodku tworzone są zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, które ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
7. Miejsce prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka ustala dyrektor.
8. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka w której są przewidziane ferie szkolne. Przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
9. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami, właściwy podmiot leczniczy sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami/wychowankami/dziećmi przedszkolnymi ośrodka.

## Rozdział 2

### Cele i zadania ośrodka

#### § 5

Głównym celem ośrodka jest wszechstronne przygotowanie uczniów/dzieci przedszkolnych/wychowanków do samodzielnego, aktywnego udziału w życiu społecznym, w integracji ze środowiskiem i zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych, rewalidacyjnych oraz optymalne rozwijanie ich zdolności.

#### § 6

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły;
  - 2) wspiera absolwentów poszczególnych szkół w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu;
  - 3) wspomaga podopiecznych w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi przedszkolnymi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości ośrodka;
  - 6) zapewnia wszystkim podopiecznym specjalistyczną opiekę psychologiczną, pedagogiczną, terapeutyczną, logopedyczną i inną według potrzeb;
  - 7) stwarza odpowiednie warunki nauczania, zgodnie z podstawą programową i możliwościami psychofizycznymi uczniów i zapewnia im bezpieczeństwo;
  - 8) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych;
  - 9) umożliwia realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
  - 10) może prowadzić działania edukacyjne i profilaktyczno-wychowawcze w środowisku lokalnym.
2. Statutowe cele i zadania ośrodek realizuje głównie poprzez:
  - 1) stosowanie indywidualnych metod pracy przystosowanych do psychofizycznych możliwości uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych;
  - 2) uchylono;
  - 3) stwarzanie możliwości rozwoju zainteresowań oraz realizacji potrzeb światopoglądowych i kulturalnych;

- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w ośrodku oraz w trakcie zajęć organizowanych poza ośrodkiem;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej podopiecznym, rodzicom oraz nauczycielom;
  - 6) kształcenie postaw prozdrowotnych i nawyków zdrowego stylu życia, w tym do wdrażania do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 7) kształtowanie prawidłowych postaw życiowych, humanizmu, szacunku dla drugiego człowieka i przeciwdziałania patologii społecznej;
  - 8) współpracę z placówkami oświatowo-wychowawczymi, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji, kultury i zdrowia;
  - 9) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 10) współdziałanie z rodzicami ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego w jego wychowaniu, terapii i rewalidacji;
  - 11) wychowanie ucznia/ wychowanka/dziecka przedszkolnego do właściwego odbioru i wykorzystania mediów i przygotowanie do sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informatyczno- komunikacyjnymi, wdrażając do dbałości o poszanowanie praw autorskich i umiejętność bezpiecznego poruszania się w cyberprzestrzeni;
  - 12) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
  - 13) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 14) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 15) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
3. Praca merytoryczna w ośrodku (dydaktyczno-wychowawcza, terapeutyczna i rewalidacyjna) opiera się na indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego oraz programach nauczania dla poszczególnych przedmiotów i programach wychowania przedszkolnego.
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, zadania określone w § 6 ust.1 ośrodek może wypełniać również z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji i właściwych dla nich form i metod pracy.

## § 7

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia uczniów i dzieci przedszkolnych określone są w podstawach programowych wychowania przedszkolnego i dla poszczególnych przedmiotów nauczania, dla każdego etapu kształcenia.
2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze i profilaktyczne zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym ośrodka przygotowanym w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w ośrodku.
- 2a. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów i obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Przy realizacji zadań ośrodek uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) ośrodek stosuje szczególne środki ochrony małoletnich, wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 poz. 560 z późniejszymi zmianami), określone w Standardach Ochrony Małoletnich Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pn. „Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych” w Krakowie;
  - 2) podopieczni są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 3) za ich bezpieczeństwo w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez ośrodek odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają podopieczni są systematycznie kontrolowane.
5. Ośrodek chroni zdrowie uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych poprzez:
  - 1) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie ich do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

### Rozdział 3

#### **Organy ośrodka**

##### § 8

Organami ośrodka są:

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

##### § 9

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami/wychowankami/dziećmi przedszkolnymi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę

pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) współpracuje z instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami/wychowankami i dziećmi przedszkolnymi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel celem właściwej realizacji opieki.
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez ośrodek z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka;
  - 4) prowadzenia dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i akt osobowych nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom ośrodka;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonalenia zawodowego;
  - 4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 5) tworzenie zespołów nauczycieli oraz powoływanie ich przewodniczących;
  - 6) organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
  - 7) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka.
6. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim, radą ośrodka (z chwilą jej utworzenia);
8. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania ośrodka w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu



i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem/wychowankiem/dzieckiem przedszkolnym;
  - 3) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 4) niezwłoczne informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej – okresie udzielania oraz wymiarze godzin.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala organ prowadzący.

#### § 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i rewalidacji.
2. Rada pedagogiczna ośrodka ma jednocześnie kompetencje rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład ośrodka.
3. Rada pedagogiczna ośrodka ustala regulamin swej działalności.
4. Do zadań rady pedagogicznej ośrodka w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie i uchwalenie statutu i regulaminów obowiązujących w ośrodku oraz uchwalenie zmian w tych dokumentach;
  - 2) pełnienie funkcji opiniodawczych i zatwierdzających wymienionych w regulaminie rady pedagogicznej;
  - 3) wykonywanie zadań rady ośrodka w zakresie:
    - a) oceniania sytuacji i stanu ośrodka oraz wnioskowanie do dyrektora i organu prowadzącego w sprawach istotnych dla działalności ośrodka,
    - b) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności ośrodka, jej dyrektora lub innego nauczyciela,
    - c) zasięgania opinii samorządu uczniowskiego w sprawie kryteriów oceny zachowania i organizacji życia ośrodka.

Pozostałe kompetencje i obowiązki rady pedagogicznej ośrodka określa jej regulamin.

#### § 11

1. W ośrodku działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców wszystkich uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych ośrodka.
2. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ośrodka;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ośrodka.

Pozostałe kompetencje rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.

4. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka, rada rodziców może gromadzić fundusze

z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

5. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.

## § 12

1. W ośrodku działa samorząd uczniowski, który jest reprezentantem wszystkich uczniów/wychowanków ośrodka.
2. Warunki kandydowania do samorządu uczniowskiego określają obowiązujące przepisy.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego ośrodka uchwalany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa Prawo oświatowe.
5. Uchylono.
6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/wychowanków.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
  - 1) zachęcanie społeczności uczniowskiej do należytego wypełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) przedstawianie dyrekcji, radzie pedagogicznej opinii i potrzeb społeczności uczniowskiej;
  - 3) współdziałanie z dyrekcją ośrodka, radą pedagogiczną, radą rodziców w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
  - 4) organizowanie imprez kulturalnych: apeli i akademii okolicznościowych, imprez sportowych, zabaw i spotkań świątecznych;
  - 5) udział w imprezach i akcjach organizowanych poza terenem ośrodka.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
10. Uczniowie/wychowankowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
11. Działalność uczniów/wychowanków z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
12. Uczniowie/wychowankowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom potrzebującym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z przedszkola;
  - 5) pomagać w zajęciach technicznych, plastycznych i innych.

## § 13

1. W ośrodku może zostać powołana rada ośrodka.
2. Jeśli rada ośrodka nie została powołana, jej zadania określone w ustawie Prawo oświatowe wykonuje rada pedagogiczna zasięgając opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

## § 14

1. Współpraca organów ośrodka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) dyrektor zapewnia każdemu z organów ośrodka możliwość swobodnego działania

i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe oraz szczegółowo sformułowanych w statucie ośrodka;

- 2) dyrektor zapewnia współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami ośrodka;
  - 3) współdziałanie opiera się na wspólnym realizowaniu zadań statutowych ośrodka;
  - 4) wymiana informacji w ośrodku odbywa się poprzez:
    - a) bezpośrednie rozmowy,
    - b) zebrania,
    - c) uchylono,
    - d) tablicę informacyjną,
    - e) zebrania z rodzicami,
    - f) stronę internetową,
    - g) gazetkę szkolną,
    - h) kalendarium szkolne,
    - i) korespondencję;
  - 5) w zebraniach każdego z organów ośrodka mogą za jego zgodą, brać udział przedstawiciele innych organów;
  - 6) uchwały podejmowane przez organy ośrodka muszą być zgodne z obowiązującym prawem oświatowym.
2. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami ośrodka:
- 1) w razie zaistnienia sporów między organami ośrodka, organy dążą do ich rozstrzygnięcia na terenie ośrodka;
  - 2) wszelkie spory pomiędzy organami ośrodka rozstrzygane są w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami ośrodka rozwiązywane są na drodze mediacji;
  - 4) spory pomiędzy organami ośrodka (z wyjątkiem dotyczących dyrektora) rozstrzyga dyrektor;
  - 5) strony mogą korzystać z mediatorów, niezależnych ekspertów lub specjalistów i przedstawiać ich opinie;
  - 6) w sprawach spornych między dyrektorem, a pozostałymi organami ośrodka prowadzi się mediacje, które powinny doprowadzić do rozstrzygnięcia sporu niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 14 dni;
  - 7) w przypadku nierozwiązania konfliktu w ciągu 14 dni, rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący ośrodek albo zaproszony ekspert.
3. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporów w sposób określony w ust. 2 strony będące w sporze mogą się zwrócić o jego rozstrzygnięcie odpowiednio do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Proces rozwiązywania sporów między organami ośrodka musi być udokumentowany.
5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

## Rozdział 4

### Organizacja ośrodka

#### § 15

1. Ośrodek przeznaczony jest dla osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, które wymagają dostosowanych dla siebie metod nauki, pracy i wychowania. Umożliwia dzieciom i młodzieży, z autyzmem i zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz ze sprzężoną niepełnosprawnością realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
2. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę całodobową.
4. Kształcenie dzieci i młodzieży jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia/dziecko przedszkolne:
  - 1) 9 roku życia – w przypadku przedszkola;
  - 2) 20 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej;
  - 3) 24 roku życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) 25 roku życia – w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych.
5. Pobyt wychowanka w ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład ośrodka.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy ośrodka, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego ośrodka. Arkusz organizacji pracy ośrodka zatwierdza organ prowadzący.
7. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale.
8. Grupą wychowawczą opiekuje się nauczyciel - wychowawca grupy wychowawczej.
9. Do przedszkola i szkół wchodzących w skład ośrodka mogą uczęszczać uczniowie i dzieci przedszkolne, którzy nie korzystają z zakwaterowania;
10. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w zakresie danego etapu edukacyjnego.

#### § 16

1. Podstawą przyjęcia ucznia/dziecka przedszkolnego do ośrodka jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz inne wymagane dokumenty określone w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie/dzieci przedszkolne podzieleni są na oddziały.
3. Liczbę uczniów/dzieci przedszkolnych w oddziale określają statuty szkół i przedszkola wchodzących w skład ośrodka.
4. Zajęcia przedmiotowe uczniowie mogą realizować międzyoddziałowo.
5. Uczniowie są oceniani, klasyfikowani i promowani zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (określonymi w rozdziale 9 statutu ośrodka).
6. Uczniowie mogą mieć przedłużony okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok na pierwszym etapie edukacyjnym szkoły podstawowej, a na drugim etapie edukacyjnym szkoły podstawowej o dwa lata. W szkołach ponadpodstawowych na każdym etapie edukacyjnym uczniowie mogą mieć przedłużony okres nauki o jeden rok. W związku z przedłużeniem etapu edukacyjnego zwiększa się proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie

odrębnych przepisów.

7. Zapisy §16 ust.6 nie obowiązują w szkole policealnej.
8. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, z zastrzeżeniem ust 6.
9. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne. Czas trwania zajęć określają przepisy wydane na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
10. W szkołach może być realizowane nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, w przedszkolu na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 10a Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia/dziecka przedszkolnego, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania/dziecku przedszkolnemu posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania/o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Szkoły i przedszkole mogą przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem ośrodka a właściwą uczelnią, a także korzystać z pomocy wolontariuszy.
12. W przedszkolu i w szkołach ośrodka mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne. Zasady organizacji innowacji pedagogicznych i eksperymentów regulują odrębne przepisy.
13. Ośrodek może podejmować działalność innowacyjną we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz osób z autyzmem.

#### § 17

1. Potrzeby oraz formy opieki i pomocy niezbędne uczniom oraz dzieciom przedszkolnym, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, rozpoznaje wychowawca oddziału lub pedagog i wnioskuje o interwencję dyrektora.
2. Dyrektor w miarę możliwości organizuje potrzebną pomoc uczniom i dzieciom przedszkolnym w oparciu o odrębne przepisy.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
  - 1) organizowania (w miarę możliwości ośrodka) zajęć wyrównujących braki w opanowaniu wiadomości i rozwijających umiejętności;
  - 2) podejmowania działań mających na celu ograniczanie lub likwidowanie zaburzeń rozwojowych, we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz za zgodą rodziców – z lekarzem lub innymi specjalistami;
  - 3) poradnictwa w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
  - 4) organizowania opieki materialnej w formie bezpłatnych obiadów w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 18

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale dla uczniów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału/zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz modyfikowanie ich w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale lub zespole rewalidacyjno-

wychowawczym kieruje nauczyciel wychowawca.

3. Dyrektor powołuje dla każdego ucznia/dziecka przedszkolnego zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń/dziecko przedszkolne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) opracowanie dla ucznia/dziecka przedszkolnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku uczniów szkoły przysposabiającej do pracy, również treści zawarte w programie przysposobienia do pracy, opracowanym dla danego oddziału;
  - 4) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej, oraz szkół ponadpodstawowych.
5. Uchylono.

#### § 18 a

1. W ośrodku działa zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w którym zatrudnieni są specjaliści – psychologowie, pedagodzy, logopedzi i inni, posiadający kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka organizowane są dla dzieci na podstawie posiadanej opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz skierowania do realizacji w ośrodku, wydanego na wniosek rodziców.
3. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywają się głównie w formie indywidualnej, jednak w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie. Grupę prowadzi dwóch terapeutów, a liczba dzieci nie może przekraczać 3.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju tworzą zespół, którego pracą kieruje koordynator powoływany przez dyrektora ośrodka.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka odbywają się według ustalonego harmonogramu, zatwierdzonego przez dyrektora ośrodka.

#### § 18 b

1. Zespoły rewalidacyjno-wychowawcze realizują zajęcia dla dzieci, młodzieży z autyzmem i niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. W toku prowadzenia zajęć nie wyodrębnia się etapów edukacyjnych, uczestnicy nie podlegają przepisom oceniania, klasyfikowania i promowania, nie otrzymują świadectw, nie obowiązują ich podstawa programowa.
3. Uczestnicy zajęć otrzymują zaświadczenie o korzystaniu z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i zaświadczenie o ukończeniu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
4. Zajęcia są prowadzone w formie indywidualnej lub grupowej.
5. Godzina zajęć trwa 60 minut.
6. Minimalny wymiar zajęć wynosi: 20 godzin tygodniowo (nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć grupowych) i 10 godzin tygodniowo (nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych).
7. Dla uczestników zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 18 c

1. Ośrodek udziela uczniom/dzieciom przedszkolnym i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka przedszkolnego oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w ośrodku, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/dziecka przedszkolnego i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom/dzieciom przedszkolnym.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ośrodku organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom/dzieciom przedszkolnym nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem przedszkolnym oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych i uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Uchylono.
10. Nauczyciel i nauczyciel wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem/dzieckiem przedszkolnym.
11. Uchylono.
12. Przepisy ust. 1 –10 stosuje się również do uczniów/dzieci przedszkolnych posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub o potrzebie indywidualnego, rocznego przygotowania przedszkolnego, z tym że przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach.

§ 18 d

1. Ośrodek realizuje działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu: wspierania dzieci przedszkolnych w procesie rozpoznawania zainteresowań, uczniów w procesie określania predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Zadaniem doradztwa zawodowego jest pomoc uczniom w przygotowaniu do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej lub aktywizacji zawodowej z uwzględnieniem autonomii i indywidualności jednostki.
3. Organizacja doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez ośrodek we wspieraniu uczniów i ich rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Doradztwo zawodowe w zakresie planowania kształcenia lub kariery zawodowej realizuje doradca zawodowy we współpracy z nauczycielami oraz pedagogiem i psychologiem.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program realizacji doradztwa zawodowego, dopuszczony do użytku przez dyrektora ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
6. Program, o którym mowa w ust.5 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 2) podmioty, z którymi ośrodek współpracuje przy realizacji zadań z doradztwa zawodowego, w tym z pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, we współpracy z doradcą zawodowym oraz pedagogiem i psychologiem realizują doradztwo zawodowe:
  - 1) w przedszkolu na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) w klasach I-VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych, szkole przysposabiającej do pracy oraz w szkołach ponadpodstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, a w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe również na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
  - 4) w klasach VII i VIII szkół podstawowych, w szkole branżowej I stopnia, liceum ogólnokształcącym na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) w szkole podstawowej i szkołach ponadpodstawowych na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) w szkole podstawowej i szkołach ponadpodstawowych, oprócz szkoły przysposabiającej do pracy i szkoły policealnej, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 7) w przedszkolu, szkole podstawowej i szkołach ponadpodstawowych z wyjątkiem szkoły policealnej, w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci przedszkolne i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.
7. Podejmowane działania w zakresie poradnictwa zawodowego prowadzone są w formie indywidualnej,



grupowej lub międzyoddziałowo.

8. Pomoc w wyborze kierunku kształcenia lub zawodu może być prowadzona w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Działania ośrodka w realizacji programu doradztwa zawodowego, w zakresie współpracy z uczniami realizowane są między innymi poprzez:
  - 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji i trafnego wyboru drogi edukacyjno-zawodowej dalszego kształcenia lub zawodu;
  - 2) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
  - 3) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy;
  - 4) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy;
  - 5) kształtowanie umiejętności definiowania swoich celów życiowych, mocnych i słabych stron, sprawnego komunikowania się, autoprezentacji;
  - 6) kształtowanie właściwej postawy wobec pracy, np. poczucia odpowiedzialności, inicjatywy, kreatywności, punktualności;
  - 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie.
10. Działania ośrodka w realizacji programu doradztwa zawodowego w zakresie współpracy z rodzicami obejmują między innymi:
  - 1) uświadomienie rodzicom ich wpływu na decyzje edukacyjno-zawodowe dzieci;
  - 2) uwrażliwienie rodziców uczniów na konieczność udzielania wsparcia i pomocy dzieciom podczas dokonywania wyborów edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej;
  - 4) informowanie o zasadach rekrutacji i bieżących zmianach w kształceniu ponadpodstawowym;
  - 5) przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej i zawodowej szkolnictwa ponadpodstawowego;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych.
11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
12. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego w ośrodku określa wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## § 19

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i dzieci przedszkolnych oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenia, które są przeznaczone na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i pracowni multimedialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie/dzieci przedszkolne, nauczyciele i inni pracownicy ośrodka oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez dyrektora ośrodka.
- 3a. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać inne osoby za zgodą dyrektora Ośrodka.
4. Biblioteka jest czynna przez pięć dni w tygodniu w godzinach pracy ośrodka, zgodnie z harmonogramem dostosowanym do organizacji zajęć dydaktyczno– wychowawczych w ośrodku.
5. Biblioteka organizuje współpracę uczniów/dzieci przedszkolnych z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki, podręczniki, materiały ćwiczeniowe, materiały edukacyjne, programy nauczania, przepisy oświatowe, pomoce dydaktyczne.
7. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:
  - 1) kształcenia umiejętności uczniów w posługiwaniu się językiem polskim;
  - 2) dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa i kultury osobistej uczniów;
  - 3) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 4) stwarzania uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 5) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
  - 6) wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 7) upowszechniania informacji o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów.

#### § 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, ośrodek organizuje grupy opiekuńczo-wychowawcze.
2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów są pozalekcyjną formą opiekuńczo-wychowawczej działalności ośrodka. Prowadzenie zajęć określone jest corocznie w zależności od potrzeb z uwzględnieniem wieku uczniów i ich zainteresowań.
3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze określone są w dzienniku zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania grup opiekuńczo - wychowawczych określa regulamin grup.

#### § 21

1. Ośrodek zapewnia uczniom możliwość spożywania gorącego posiłku w stołówce.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki ośrodka określa „Regulamin stołówki i odpłatności za wyżywienie.
3. Zasady odpłatności za posiłki określają przepisy w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.

#### § 22

1. Ośrodek w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom/dzieciom przedszkolnym możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki i czytelni;
  - 3) sali gimnastycznej oraz siłowni wraz z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 5) szatni.
2. Ośrodek w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom dostęp do:
  - 1) gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego;
  - 2) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 3) sekretariatu;

- 4) gabinetu dyrektora oraz wicedyrektorów;
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. Ponadto uczniowie/wychowankowie/dzieci przedszkolne korzystają ze stołówki oraz terenu rekreacyjnego ośrodka.
  4. Wychowankowie korzystają z pomieszczeń sypialnych.
  5. Pomieszczenia, w których podczas zajęć przebywają uczniowie/wychowankowie/dzieci przedszkolne, posiadają regulamin korzystania umieszczony w widocznym miejscu.

### § 23

1. Wychowankom ośrodka uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, ośrodek na podstawie skierowania do kształcenia specjalnego wydanego przez Prezydenta Miasta Krakowa zapewnia całodobową opiekę.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, dopuszcza się możliwość przyjęcia do całodobowej grupy opiekuńczo – wychowawczej ucznia zamieszkałego na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
3. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w ośrodku jest grupa wychowawcza.
4. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale przedszkola lub szkoły określonych w statucie.
6. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
7. W oparciu o obowiązujące przepisy, w ośrodku do grupy wychowawczej zatrudnia się pomoc wychowawcy.
8. Zadania wychowawców grup wychowawczych określa statut ośrodka.
9. Pora nocna trwa od godziny 22<sup>00</sup> do godziny 6<sup>00</sup>.
10. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
11. Opiekę w porze nocnej sprawuje co najmniej dwoje wychowawców grup wychowawczych.
12. Ośrodek zapewnia wychowankom optymalne warunki pobytu i bazę lokalową z wyposażeniem.
13. Ośrodek zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności.
14. Wychowawcy grup wychowawczych podejmują współpracę z rodzicami wychowanka.
15. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat za wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.
16. Wychowankom ośrodka przysługują prawa i obowiązki, nagrody i kary, sposoby odwołań, skarg określone w statucie ośrodka.
17. Wychowankowie są obowiązani do przestrzegania regulaminu grup wychowawczych.
18. W ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych w ośrodku prowadzona jest działalność:
  - 1) wychowawcza, opiekuńcza i rewalidacyjna, której celem jest przygotowanie uczniów do samodzielnego życia;
  - 2) wspomagająca proces kształcenia uczniów;
  - 3) zapewniająca im bezpieczne i higieniczne warunki pobytu i nauki;

- 4) stwarzająca warunki do rozwoju zainteresowań.
19. Nad prawidłowym funkcjonowaniem grup wychowawczych czuwa kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych.
20. Szczegółową organizację funkcjonowania grup wychowawczych określa regulamin funkcjonowania grup wychowawczych ośrodka.

#### Rozdział 4a

### **Organizacja nauki na odległość**

#### § 23 a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

#### § 23 b

1. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez dyrektora, platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania narzędzie informatyczne.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia organizowane są w oddziałach lub w grupie oddziałowej na nauczaniu języków obcych. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
4. Na zajęciach z fizyki lub chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania, w tym materiały w postaci elektronicznej i inne wskazane przez nauczyciela.
6. W okresie nauczania zdalnego w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
7. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, dopuszcza możliwość zorganizowania dla tego ucznia zajęć na terenie ośrodka:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
  - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie ośrodka.
8. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma możliwość modyfikacji zakresu treści nauczania wynikających z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, a także tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W trakcie roku szkolnego istnieje możliwość modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane poprzez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, osób objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

#### § 23 c

1. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości ośrodka i rodziców.
3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Komunikowanie się z uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
6. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy ośrodkiem, a uczniami i rodzicami w okresie kształcenia zdalnego jest platforma McTeams, poczta elektroniczna oraz inne metody komunikacji ustalone z dyrekcją, nauczycielami i rodzicami.
7. Dokumentowanie realizacji zajęć organizowanych na odległość odbywa się z wykorzystaniem kart dostępnych dla nauczycieli w bazie druków ośrodka, które po zakończeniu okresu kształcenia na odległość będą dołączone do dzienników lekcyjnych.

#### § 23 d

1. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:
  - a) teoretycznych przedmiotów zawodowych,
  - b) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
2. Program nauczania zawodu może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego

do realizacji w klasach programowo wyższych może być zrealizowana w roku szkolnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w klasach (semestrach) programowo wyższych w następnych latach szkolnych.

#### § 23 e

1. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach na odległość. Każda nieobecność na tych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń opuszcza zajęcia po zakończeniu zajęć przez nauczyciela. Wcześniejsze opuszczenie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela.
3. Nauczyciel może w każdej chwili sprawdzić obecność ucznia w trakcie zajęć, a uczeń ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
4. Brak potwierdzenia obecności należy uznać za nieobecność na zajęciach i wymaga usprawiedliwienia.
5. Uczeń jest obowiązany do wykonywania zadań zgodnie z poleceniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

### Rozdział 5

#### **Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka**

#### § 24

1. W ośrodku zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wydane na jej podstawie.
3. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach administracji i obsługi ośrodka regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
4. W ośrodku za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone stanowiska kierownicze, między innymi:
  - 1) wicedyrektorów;
  - 2) kierownika do spraw opiekuńczo-wychowawczych;
  - 3) głównego księgowego.

#### § 25

1. Wszyscy pracownicy ośrodka uczestniczą w pracy opiekuńczo-wychowawczej.
2. Wszyscy pracownicy obowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa i sprawowania opieki nad uczniami/wychowankami/dziećmi przedszkolnymi ośrodka.
3. Uchylono.
4. Nauczyciele realizują zdania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Nauczyciele mają prawo i obowiązek znać sytuację zdrowotną ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego, aby właściwie dbać o jego bezpieczeństwo i zdrowie.
6. Zadaniem nauczycieli są w szczególności:
  - 1) umożliwienie uczniom/wychowankom/dzieciom przedszkolnym zdobywania niezbędnej wiedzy i umiejętności;
  - 2) kierowanie się troską o zdrowie i higienę psychiczną;
  - 3) poszanowanie godności osobistej uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych;

- 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby, zainteresowania uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych;
  - 5) współpraca z rodzicami uczniów/ wychowanków/dzieci przedszkolnych i wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
  - 6) kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych;
  - 7) sprawiedliwe traktowanie wszystkich, połączone z zachowaniem zasady indywidualizacji procesu nauczania;
  - 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) współpraca z biblioteką w zakresie rozwijania kultury czytelniczej i medialnej;
  - 10) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego określonych odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) realizować zadania statutowe;
  - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa podopiecznym w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek;
  - 3) wspierać każdego ucznia/wychowanka/dziecko przedszkolne w jego rozwoju;
  - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 5) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami ośrodka;
  - 6) kształcić i wychowywać podopiecznych w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 8) dbać o dobre imię ośrodka;
  - 9) prowadzić konsultacje dla uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych lub ich rodziców w ramach dostępności w ośrodku w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni.
8. Nauczyciel w szczególności:
- 1) przeprowadza analizę gotowości szkolnej i wydaje rodzicom informacje na temat gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej – w przypadku nauczyciela przedszkola;
  - 2) przedstawia dyrektorowi ośrodka wybrany lub napisany przez siebie program nauczania lub wychowania przedszkolnego, w celu dopuszczenia do użytku w szkole/przedszkolu;
  - 3) przedstawia dyrektorowi szkoły wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
  - 4) planuje realizację programu nauczania/wychowania przedszkolnego;
  - 5) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
  - 6) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów;
  - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną;

- 8) przekazuje podopiecznym i ich rodzicom informacje wymagane prawem;
  - 9) współpracuje z nauczycielami - wychowawcami oddziałów;
  - 10) współpracuje z właściwymi instytucjami, w celu wspierania wychowanków potrzebujących pomocy;
  - 11) indywidualizuje pracę, motywuje do udziału w konkursach i życiu kulturalnym ośrodka;
  - 12) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminów, egzaminów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
  - 13) wykonuje czynności administracyjne, w tym rzetelnie i na bieżąco prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację związaną z realizowanymi zadaniami;
  - 14) aktywnie uczestniczy w życiu ośrodka, w zebraniach rady pedagogicznej, realizacji uchwał, w pracach zespołów nauczycielskich;
  - 15) rzetelnie i terminowo wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa;
  - 16) przestrzega przepisów przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy-BHP, regulaminów, obowiązujących procedur oraz zarządzeń dyrektora ośrodka;
  - 17) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych;
  - 18) dba o estetykę pomieszczeń, powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
9. Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek wspierania rozwoju psychofizycznego, kierowania się dobrem uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych, troski o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.

#### § 25 a

- 1 Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami współprowadzącymi zajęcia w celu:
    - a) ustalania kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i wsparcia jego rodziny,
    - b) opracowywania i realizowania z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
  - 2) informowanie koordynatora zespołu wczesnego wspomaganie o wynikach i problemach w pracy z dzieckiem i jego rodziną;
  - 3) współpraca z przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko i innymi placówkami obejmującymi dziecko opieką i terapią.

#### § 25 b

Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci przedszkolnych, określanie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu ośrodka;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów/dzieci przedszkolnych w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie:



- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - b) szczególnych uzdolnień;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka przedszkolnego dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

#### § 25 c

Wychowawcy grup wychowawczych w szczególności:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne i zainteresowania wychowanków;
- 2) na bieżąco monitorują poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych;
- 3) zapewniają udział wychowanków w zajęciach:
  - a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych w szczególności ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecnym, po opuszczeniu ośrodka,
  - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - c) kulturalno-oświatowych,
  - d) rozwijających zainteresowania;
- 4) wspierają wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie ośrodka;
- 5) uczestniczą w pracach zespołów nauczycielskich oddziałów, do których uczęszczają wychowankowie;
- 6) wychowawcy co najmniej dwa razy w roku dokonują oceny:
  - a) efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - b) poziomu bezpieczeństwa wychowanków.

#### § 25 d

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów bibliotecznych;
- 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
- 3) realizacji lekcji bibliotecznych;
- 4) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
- 5) inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów;
- 6) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów;
- 7) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
- 8) ewidencjonowania i wypożyczania podręczników dotacyjnych;
- 9) organizowania i powielania dla potrzeb nauczycieli materiałów dydaktycznych

do poszczególnych przedmiotów;

- 10) stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa;
- 11) wspierania nauczycieli w realizacji procesu kształcenia.

#### § 25 e

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca w celu realizacji swoich zadań przede wszystkim:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolne, stwarza warunki wspomagające ich rozwój;
  - 2) inspiruje, planuje i organizuje wspólnie z uczniami/wychowankami/dziećmi przedszkolnymi i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę, a także integrujące oddział, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze wobec uczniów/wychowanków;
  - 4) współdziała ze specjalistami w celu rozpoznawania potrzeb i trudności, a także udzielania stosownej pomocy;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, ustala potrzeby i oddziaływania dydaktyczno-wychowawcze wobec ich dzieci, włącza rodziców w sprawy oddziału, szkoły/przedszkola i ośrodka;
  - 6) koordynuje pracę zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 7) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem/wychowankiem/dzieckiem przedszkolnym;
  - 8) koordynuje właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonego mu oddziału, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) realizuje zadania związane z ocenianiem zachowania ucznia.

#### § 26

1. W ośrodku tworzy się stanowiska wicedyrektorów oraz kierownika do spraw opiekuńczo-wychowawczych, a ich powierzenia i odwołania dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Wicedyrektor i kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych jest bezpośrednim podwładnym dyrektora, który określa ich zakres uprawnień i obowiązków.
3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie zadań ustalonych przez dyrektora.

#### § 26 a

1. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
  - 5) przygotowywanie projektów ocen pracy nauczycieli;

- 6) nadzór nad udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) nadzór nad dokumentacją przebiegu nauczania;
  - 8) organizowanie i zapewnianie niezbędnych warunków do przeprowadzenia:
    - a) egzaminu ósmoklasisty, dla uczniów szkoły podstawowej,
    - b) egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, dla uczniów szkoły branżowej I stopnia do zakończenia roku szkolnego 2025/2026,
    - c) egzaminu maturalnego, dla uczniów liceum ogólnokształcącego,
    - d) uchylono;
    - e) ~~dotyczy~~ egzaminu zawodowego dla absolwentów szkoły branżowej I stopnia
  - 9) organizowanie przeglądów technicznych budynków, boisk i terenów rekreacyjnych;
  - 10) wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez dyrektora.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
- 1) uchylono;
  - 2) zapewnianie warunków do realizacji programów nauczania i wychowania;
  - 3) prawidłowość tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
  - 4) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 26 b

Do zadań kierownika do spraw opiekuńczo-wychowawczych w szczególności należy:

- 1) organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej grup wychowawczych;
- 2) planowanie i przeprowadzanie wewnętrznej kontroli pracy grup wychowawczych oraz ich dokumentacji;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców grup wychowawczych;
- 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 5) sprawdzanie zapisów w dziennikach grup wychowawczych;
- 6) sporządzanie grafików pracy pracowników obsługi;
- 7) sprawowanie nadzoru nad jakością żywienia, warunkami socjalnymi i stanem sanitarnym podległych mu pomieszczeń;
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 9) wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez dyrektora ośrodka.

§ 26 c

1. W ośrodku tworzy się stanowisko głównego księgowego w celu prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej ośrodka.
2. Do zakresu zadań głównego księgowego w szczególności należy:
  - 1) prowadzenia pełnej rachunkowości w ośrodku, w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów oraz sprawozdań finansowych i budżetowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego;
  - 2) czuwanie nad całokształtem prac w zakresie rachunkowości wykonywanych przez poszczególnych pracowników działu księgowości;
  - 3) wykonywanie dodatkowych prac zleconych przez dyrektora ośrodka.

§ 27

1. W ośrodku działają zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe, wychowawcze lub inne według potrzeb powołane przez dyrektora ośrodka.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników ośrodka.
3. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami ośrodka.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego przed przerwą wakacyjną zebrania rady pedagogicznej.

§ 27 a

W ośrodku prowadzone jest wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli. Celem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli jest:

- 1) wprowadzanie zmian i ulepszeń pracy ośrodka;
- 2) podnoszenie poziomu nauczania;
- 3) doskonalenie dydaktyczno-metodycznych umiejętności nauczycieli;
- 4) dążenie do poprawy relacji międzyludzkich i rozwoju współpracy w ramach działalności rady pedagogicznej.

§ 28

1. Realizację zadań wychowawczych i terapeutycznych wspierają zatrudnieni w ośrodku specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków psychologa, pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego określa dyrektor ośrodka.
3. Uchylono.
4. Uchylono.

§ 28 a

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych uczniów/dzieci przedszkolnych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz ich możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie podopiecznych i ich uczestnictwo w życiu ośrodka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu ośrodka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy;
- 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) udzielanie porad i konsultacji;
- 9) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 10) koordynowanie działań profilaktycznych ośrodka;
- 11) współdziałanie z Policją i Sądem Rodzinnym;
- 12) współpraca z personelem medycznym.

#### § 28 b

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów/dzieci przedszkolnych oraz poziomu rozwoju językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy podopiecznych i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/dzieci przedszkolnych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/ dziecka przedszkolnego i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i ośrodka,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

#### § 28 c

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez ośrodek, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć

związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 29

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w szczególności w celu:
  - 1) prawidłowego utrzymania księgowości i kancelarii;
  - 2) administrowania spraw i obsługi kadrowej;
  - 3) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) funkcjonowania kuchni i stołówki;
  - 5) utrzymania czystości i porządku;
  - 6) pomocy nauczycielowi w zajęciach;
  - 7) transportu osób i mienia;
  - 8) organizowania bezpiecznych warunków pracy.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi w ośrodku jest w szczególności zapewnienie sprawnego działania ośrodka w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa podopiecznych, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

#### § 29 a

Do zadań pracowników księgowości w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie polityki rachunkowości;
- 2) obsługa zintegrowanego systemu zarządzania oświatą - ZSZO;
- 3) prowadzenie obsługi księgowej związanej ze sporządzaniem list płac dla pracowników ośrodka, prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;
- 4) sporządzanie przelewów;
- 5) rozliczania z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych- ZUS i urzędami skarbowymi;
- 6) dokonywanie rozliczeń podatku od towarów i usług VAT oraz sporządzanie deklaracji;
- 7) naliczanie i rozliczanie opłat za wyżywienie;
- 8) obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 9) współpraca z głównym księgowym, sekretariatem oraz specjalistą do spraw kadrowych;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora ośrodka.

#### § 29 b

Do zadań specjalisty do spraw kadrowych w porozumieniu i w uzgodnieniu z dyrektorem ośrodka należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw osobowych pracowników;
- 2) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem pracowników i rozwiązywaniem stosunku pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem urlopów płatnych i bezpłatnych pracownikom;
- 5) nadzorowanie i monitorowanie badań okresowych wszystkich pracowników ośrodka.

#### § 29 c

Do zadań sekretarza kancelarii ośrodka należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie prowadzenia sekretariatu ośrodka;
- 2) prowadzenie ewidencji korespondencji ośrodka;
- 3) wydawanie, ewidencjonowanie legitymacji uczniowskich oraz zaświadczeń;
- 4) obsługiwanie urządzeń techniki biurowej;
- 5) wydawanie i ewidencjonowanie świadectw i ich duplikatów;
- 6) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora ośrodka.

§ 29 d

Do zadań specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) opracowywanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy;
- 5) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiążą się z wykonywaną pracą;
- 6) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 29 e

Do zadań intendenta należy w szczególności:

- 1) planowanie zaopatrzenia ośrodka w artykuły żywnościowe i gospodarcze, zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych i normy obowiązujące w magazynach;
- 2) planowanie zaopatrzenia bloku żywieniowego w sprzęt, środki czyszczące i dezynfekujące;
- 3) prowadzenie magazynów i dokumentacji magazynowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami dobrej praktyki higienicznej - GHP oraz systemem analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli - HACCAP;
- 4) planowanie na podstawie opracowanych tygodniowo jadłospisów ilości i rodzaju potrzebnych produktów oraz terminach dostaw;
- 5) przestrzeganie przepisów dotyczących norm żywienia.

§ 29 f

Do zadań pracowników w zakresie prawidłowego funkcjonowania kuchni i stołówki należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za całokształt pracy kuchni i stołówki zgodnie z obowiązującymi zasadami dobrej praktyki higienicznej GHP –dobrej praktyki produkcyjnej - GMP i systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli - HACCAP;
- 2) planowanie i praca w zakresie prawidłowego funkcjonowania kuchni i stołówki.

§ 29 g

Do zakresu zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) pomoc nauczycielom i wychowawcom, w szczególności poprzez wsparcie uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolne w czynnościach samoobsługowych, spożywaniu posiłków, ubieraniu lub przebieraniu się, czynnościach higienicznych oraz pracach wykonywanych podczas zajęć;
- 2) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 3) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych i własne;
- 4) dążenie do harmonijnej współpracy z całym zespołem oraz taktowne, ale i stanowcze odnoszenie się do uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych;
- 5) wykonywanie innych czynności zleconych każdorazowo przez dyrekcję ośrodka i nauczycieli; w ramach przydzielonego zakresu obowiązków.

#### § 29 h

1. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.
2. Wszyscy pracownicy obowiązani są do przestrzegania regulaminu pracy oraz zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa poprzez:
  - 1) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo podopiecznych;
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w ośrodku procedur zapewniających bezpieczeństwo i zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych.

### Rozdział 6

#### **Współpraca z rodzicami**

#### § 30

1. Ośrodek współdziała z rodzicami uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych bezpośrednio oraz poprzez ich przedstawicielstwo, którym jest rada rodziców ośrodka.
2. Dla zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą. Współpraca rodziców z nauczycielami polega na:
  - 1) utrzymywaniu kontaktu przy wykorzystaniu między innymi: zeszytu korespondencji, korespondencji elektronicznej, rozmów bezpośrednich i telefonicznych, zgodnie z procedurą kontaktów z rodzicami obowiązującą w ośrodku;
  - 2) konsultacjach w ramach bieżących potrzeb;
  - 3) udziale w zebraniach grupowych i organizacyjnych co najmniej dwa razy w roku;
  - 4) udziale w dniach otwartych ośrodka;
  - 5) pomocy w organizacji wyjść, wycieczek i sprawowaniu opieki nad uczniami/dziećmi przedszkolnymi w czasie ich trwania;
  - 6) pomocy w organizacji imprez szkolnych i przedszkolnych oraz czynnym udziale w tych imprezach;
  - 7) udziale w seminariach, warsztatach, pogadankach tematycznych dotyczących zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) pomocy w aktywizacji zawodowej ucznia;
  - 9) podejmowaniu wspólnie z nauczycielami działań mających na celu wzbogacanie i doposażanie ośrodka w pomoce dydaktyczne;
  - 10) stosowaniu różnorodnych narzędzi badawczych (np. ankiety) w celu zdobywania informacji



zwrotnych o jakości pracy ośrodka;

11) innych formach współdziałania, w zależności od potrzeb;

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) uzyskania informacji o obowiązujących podstawach programowych zajęć edukacyjnych, o szkolnym zestawie programów nauczania i podręczników;
- 3) zapoznania się z ocenianiem wewnątrzszkolnym, w tym z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania;
- 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce;
- 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) zapoznania się z organizacją i formami zajęć wychowania fizycznego i zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) bezpłatnego udostępniania im zgromadzonej dokumentacji dziecka;
- 8) wspólnego z zespołami nauczycieli opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/dziecka przedszkolnego i IPET.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) przekazywania na bieżąco pełnej informacji na temat sytuacji zdrowotnej ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego w celu zapewnienia mu właściwej opieki;
- 2) przekazywania na bieżąco pełnej informacji na temat sytuacji rodzinnej ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego, która może wpływać na zmianę w jego zachowaniu;
- 3) zapoznania się z dotyczącymi ucznia/wychowanka/ dziecka przedszkolnego procedurami obowiązującymi w ośrodku oraz do uzupełnienia karty ustaleń z rodzicem;
- 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia/dziecka przedszkolnego do ośrodka;
- 5) zapewnienia uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza ośrodkiem warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- 6) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki nauczycieli skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
- 7) uregulowania opłat za wyżywienie ucznia/dziecka przedszkolnego oraz za pobyt dziecka przedszkolnego w ośrodku;
- 8) pokrywania kosztów szkód materialnych wyrządzonych przez ucznia/dziecko przedszkolne;
- 9) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia/dziecka przedszkolnego na zajęcia.

4a Uchylono.

5. W sytuacji, gdy uczeń/dziecko przedszkolne ma zalecone przez lekarza leki, rodzice mają obowiązek dostarczyć je do gabinetu pielęgniarskiego wraz z pisemnym zleceniem lekarskim na ich podawanie.

5a Uchylono.

6. Rodzice są obowiązani do dostarczenia do ośrodka przedmiotów niezbędnych dla ucznia/dziecka przedszkolnego, umożliwiających nauczycielom sprawowanie funkcji opiekuńczych nad dzieckiem.

7. Rodzice niepełnoletniego ucznia/dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne są obowiązani powiadomić wychowawcę oddziału telefonicznie lub osobiście o przyczynach jego nieobecności na zajęciach w ciągu trzech dni oraz usprawiedliwić nieobecność pisemnie lub w formie zwolnienia lekarskiego.

## Rozdział 7

### Uczniowie/wychowankowie/dzieci przedszkolne ośrodka

#### § 31

1. Podstawą przyjęcia uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych do ośrodka jest spełnienie wymagań określonych odrębnymi przepisami.
2. Uczeń/wychowanek (oprócz dziecka przedszkolnego) ma prawo znać:
  - 1) wymagania programowe oraz zasady kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów (informację taką otrzymuje od nauczycieli na początku roku szkolnego);
  - 2) zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Uczeń/wychowanek/dziecko przedszkolne ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania godności;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka, jeżeli nie narusza to zasad współżycia społecznego oraz dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zdolności i talentów oraz zainteresowań;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i systematycznie przeprowadzanej oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania z pomocy specjalistycznej (w szczególności psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego, pielęgniarki szkolnej);
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki szkolnej;
  - 10) korzystania z telefonu komórkowego poza zajęciami dydaktycznymi, pozalekcyjnymi i pozaszkolnymi w sposób nienaruszający przepisów prawa, w tym praw autorskich i dóbr osobistych innych osób;
  - 11) wpływania na życie ośrodka przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w ośrodku w przypadku uczniów/wychowanków.

#### § 32

Uczeń/wychowanek/dziecko przedszkolne ma obowiązek na miarę swojego potencjału rozwojowego:

- 1) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, tolerancji i poszanowania godności drugiej osoby w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach oraz w życiu ośrodka, dbać o własny rozwój;
- 5) powiadomić telefonicznie ośrodek w ciągu trzech dni o przyczynach nieobecności na zajęciach (o nieobecności niepełnoletniego ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego informuje rodzic);
- 6) przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności wystawione przez rodzica (w przypadku

- uczniów niepełnoletnich) lub w formie zaświadczenia lekarskiego w dniu stawienia się na zajęcia;
- 7) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca prowadzenia zajęć, spóźniania się, wychodzenia na przerwach i lekcjach poza teren szkoły bez zgody nauczyciela;
  - 8) podczas pobytu w ośrodku przestrzegać obowiązujących w nim przepisów i regulaminów;
  - 9) wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników ośrodka oraz wywiązywać się ze zobowiązań;
  - 10) kulturalnie zachowywać się w ośrodku i poza nim (nie używać wulgarnych słów);
  - 11) przestrzegać zakazu stosowania, namawiania i rozprowadzania używek (np. alkohol, narkotyki, papierosy itp.)

#### § 32 a

1. W ośrodku nie obowiązuje strój jednolity dla uczniów.
2. Ubiór uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej przez co należy rozumieć:
  - 1) schludny, estetyczny strój w stonowanych kolorach;
  - 2) czyste obuwie zamienne na nieśliskiej podeszwie;
  - 3) noszenie obuwia sportowego i stroju sportowego na zajęciach w sali gimnastycznej;
  - 4) noszenie stroju, który nie może prezentować:
    - a) treści dwuznacznych i wulgarnych, nacechowanych przemocą,
    - b) oznak przynależności do grup nieformalnych, czy klubów sportowych, symboli propagujących alkohol, papierosy, narkotyki
  - 5) zakaz noszenia niebezpiecznych ozdób;
  - 6) noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, który stanowi; dla dziewcząt ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców ciemne spodnie, jasna koszula.

#### § 33

1. Uczniowie/wychowankowie/dzieci przedszkolne przynoszą do ośrodka telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolne.
3. Podczas zajęć edukacyjnych w ośrodku telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane. Zapis dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń/wychowanek może skorzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych za zgodą nauczyciela. Po zakończeniu rozmowy uczeń/wychowanek jest obowiązany wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować go.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw lekcyjnych, wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice.
6. Na terenie ośrodka uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolne obowiązuje całkowity zakaz nagrywania, robienia zdjęć nauczycielom, uczniom a następnie udostępniania nagranych materiałów innym, a także zamieszczania ich na portalach społecznościowych.
7. Naruszenie przez ucznia/wychowanka/dziecko przedszkolne zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie ośrodka bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem

tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.

#### § 34

1. Za wzorową postawę i wybitne osiągnięcia uczeń/wychowanek/dziecko przedszkolne może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę nauczyciela wychowawcy;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec społeczności ośrodka;
  - 3) dyplom uznania (list pochwalny);
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Wymienione nagrody mogą otrzymać uczniowie/wychowankowie/dzieci przedszkolne, oddziały przedszkolne, szkolne i grupy wychowawcze.
3. Informację o przyznaniu nagrody uczniowi/wychowankowi/dziecku przedszkolnemu wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i podaje wraz z uzasadnieniem do protokołu w czasie klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Uczeń/wychowanek/dziecko przedszkolne lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora ośrodka w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor ośrodka po rozpatrzeniu sprawy, nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą. O swojej decyzji dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia/wychowanka/dziecko przedszkolne lub jego rodziców.

#### § 35

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ośrodka, statutów szkół, regulaminów i wewnętrznych procedur ośrodka, za niewywiązywanie się z obowiązków uczeń/wychowanek/dziecko przedszkolne ponosi konsekwencje w formie:
  - 1) upomnienia lub nagany nauczyciela wychowawcy udzielonej indywidualnie lub wobec oddziału/grupy wychowawczej;
  - 2) upomnienia lub nagany dyrektora ośrodka udzielonej indywidualnie lub wobec społeczności ośrodka;
  - 3) skreślenia z listy uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych (nie obowiązuje ucznia do ukończenia 18 roku życia, dziecka objętego obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym);
  - 4) wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz ośrodka w czasie i formie uzgodnionej z rodzicami w przypadku ucznia/wychowanka niepełnoletniego;
  - 5) zawieszenia możliwości wykonywania funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - 6) zawieszenia pomocy materialnej lub rzeczowej finansowanej przez ośrodek;
  - 7) przeniesienia do klasy równoległej na podstawie opinii rady pedagogicznej;
  - 8) przeniesienia do innej szkoły po decyzji kuratora.
2. Uczeń/wychowanek/dziecko przedszkolne może być karany z wykluczeniem takich oddziaływań, które naruszają jego nietykalność i godność osobistą.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.
4. Zastosowanie konsekwencji opisanych w §35 ust 1 każdorazowo wymaga sporządzenia pisemnego uzasadnienia podjętej decyzji oraz poinformowania rodziców o ich zastosowaniu (nie dotyczy §35 ust 1 pkt 1 i 8).
5. W przypadku, gdy uczeń/wychowanek wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie ośrodka lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, zastosować środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w art. 4 ust. 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. poz. 1700).

6. Dyrektor ośrodka może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, jeżeli:
  - 1) pobyt ucznia w ośrodku stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 2) uczeń ma demoralizujący wpływ na społeczność szkolną;
  - 3) uczeń naruszył w sposób rażący obowiązujące przepisy lub popełnił czyn zabroniony w rozumieniu Kodeksu karnego;
  - 4) podejmowane wcześniej wobec ucznia środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.

#### § 36

1. Zastosowanie kary wobec ucznia/wychowanka odzwierciedla się w ocenie zachowania.
2. O nagrodach i karach otrzymanych przez ucznia/wychowanka/dziecko przedszkolne zawiadamia się jego rodziców.
3. Informacje o przyznanej karze nauczyciel wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Kopię decyzji dyrektora o nałożonej karze przechowuje się w aktach ucznia.

#### § 37

Uczeń/wychowanek/dziecko przedszkolne lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary w następujący sposób:

- 1) od nałożonej kary uczeń/wychowanek/dziecko przedszkolne lub jego rodzice mogą w ciągu siedmiu dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora ośrodka;
- 2) o uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga i wychowawcy oddziału ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego;
- 3) nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem, podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna;
- 4) od decyzji skreślenia z listy uczniów/wychowanków przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 5) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

#### § 38

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego z listy uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolnych i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w następujących przypadkach (z zastrzeżeniem §35 ust. 1 p. 5):
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników ośrodka;
  - 2) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna, użycie niebezpiecznych narzędzi);
  - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie ośrodka i w jego obrębie;
  - 4) nieprzypadkowego niszczenia mienia ośrodka;
  - 5) nieobecności nieusprawiedliwionych przekraczających 150 godzin z ilości godzin wynikającej z tygodniowego rozkładu zajęć na dany okres w przypadku ucznia objętego obowiązkiem nauki;

- 6) popełnienia przestępstwa kradzieży lub fałszerstwa dokumentów szkoły;
  - 7) porzucenia szkoły przy biernym zachowaniu rodziców.
2. W przypadkach określonych w ust.1 skreślenie ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego z listy może nastąpić po wyczerpaniu wszystkich dostępnych środków wychowawczych.

#### § 38 a

Skreślenie ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego z listy może nastąpić także:

- 1) na wniosek rodziców w przypadku przeniesienia ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego do innej placówki (zapis dotyczy uczniów, którzy nie ukończyli 18 roku życia);
- 2) na wniosek rodziców w przypadku dziecka przedszkolnego nieobjętego obowiązkiem nauki;
- 3) na wniosek ucznia – dotyczy uczniów pełnoletnich;
- 4) w wyniku anulowania skierowania do ośrodka lub szkoły działającej w ośrodku;
- 5) w wyniku uprawomocnienia się w stosunku do ucznia wyroku sądu.

### Rozdział 8

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego**

#### § 39

1. Skargi w przypadku naruszenia praw ucznia/wychowanka/ dziecka przedszkolnego mogą być składane do dyrektora ośrodka przez pełnoletniego ucznia/wychowanka, przez rodzica w imieniu niepełnoletniego ucznia/wychowanka/dziecka przedszkolnego lub przez inną osobę dorosłą.
2. Skarga ma formę pisemną.
3. Dyrektor ośrodka rozpatruje skargę i w terminie do 30 dni informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o podjętych decyzjach. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
4. Sekretariat ośrodka prowadzi rejestr skarg i wniosków.
5. Ośrodek informuje uczniów/wychowanków/dzieci przedszkolne i ich rodziców o trybie składania skarg.

### Rozdział 9

#### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów – zasady ogólne**

#### § 40

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Uczniowie szkoły policealnej nie otrzymują oceny zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania i IPET uwzględniających tę podstawę;
  - 2) formułowaniu oceny poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie ośrodka.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) poinformowanie ucznia o przewidywanej ocenie zachowania;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom prowadzącym zajęcia w oddziale lub zespole informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, kryteriów oceny zachowania oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia szkoły policealnej poszczególnych bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i informowanie o nich słuchaczy a w sytuacji osób niepełnoletnich ich rodziców;
- 3) bieżące ocenianie oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, według skali i w formach zawartych w § 40 ust. 7, 17, 18, 19;
- 4) bieżące ocenianie oraz ustalanie ocen semestralnych dla uczniów szkoły policealnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

7. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów przeprowadza się w formie:

- 1) wypowiedzi ustnych, w tym:
  - a) recytacje,
  - b) odpowiedzi,
  - c) opis,
  - d) opowiadanie,
  - e) prezentacje,

- f) czytanie,
  - g) śpiewanie;
- 2) wypowiedzi pisemne, w tym:
- a) praca klasowa (trwa co najmniej 45 minut, najczęściej obejmuje sprawdzeniem kilka działów nauczanego materiału i jest poprzedzona lekcją przygotowawczą, na której uczniowie poznają zakres tematyczny i formę sprawdzenia),
  - b) sprawdzian (obejmuje sprawdzeniem wiadomości z jednego działu),
  - c) kartkówka (obejmuje sprawdzeniem materiał nauczany w trakcie od 1 do 3 ostatnich lekcji),
  - d) uchylono,
  - e) dyktando,
  - f) zadania domowe (zgodnie z zasadami higieny i odrębnymi przepisami);
- 3) ćwiczenia sprawnościowe i praktyczne;
- 4) doświadczenia;
- 5) projekty edukacyjne;
- 6) wytwory pracy uczniów;
- 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
8. Prace klasowe, sprawdziany, dyktanda i kartkówki przygotowują i przeprowadzają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych.
9. Uczniowie są informowani o terminie i zakresie prac klasowych i sprawdzianów na 2 tygodnie przed planowanym terminem, a o kartkówce na poprzedzających ją zajęciach.
10. Sprawdziany, prace klasowe i kartkówki są oceniane zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
11. O wynikach pracy klasowej lub sprawdzianu uczeń informowany jest najpóźniej w terminie 2 tygodni od daty sprawdzianu lub pracy klasowej. Oceny z kartkówki nauczyciel przedstawia na kolejnych zajęciach lub w ciągu 7 dni.
12. Uchylono.
13. Wprowadza się ograniczenia dotyczące liczby i częstości prac klasowych oraz sprawdzianów:
- 1) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko 3 sprawdziany lub prace klasowe;
  - 2) w ciągu dnia może być przeprowadzony tylko 1 sprawdzian lub praca klasowa, z wyjątkiem przypadków, w których w ciągu jednego dnia występują zajęcia edukacyjne w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
14. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, w celu rzetelnego ustalenia osiągniętego przez tego ucznia poziomu wiedzy i umiejętności, nauczyciel może przeprowadzić dodatkowy sprawdzian osiągnięć edukacyjnych, uzgadniając z uczniem z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem jego zakres, formę i termin.
15. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu, w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem; przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia wszystkie oceny, przy czym w przypadku otrzymania przez ucznia drugiej oceny niedostatecznej z poprawianego sprawdzianu lub pracy klasowej, ocenę tę uwzględnia się tylko raz.
16. Sprawdzianów nie organizuje się w pierwszy dzień po przerwach świątecznych i feriach.
17. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany ucznia są udostępniane:
- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;



- 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji;
  - 3) uczniom i ich rodzicom w formie oryginałów lub kopii w postaci papierowej lub w postaci zdjęcia zrobionego telefonem ucznia lub rodzica.
18. Nauczyciel odnotowuje datę udostępnienia pracy pisemnej lub jej kopii w dzienniku lekcyjnym.
19. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6 (cel.);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
  - 3) stopień dobry – 4 (db.);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
20. Dopuszcza się przy ustalaniu ocen bieżących stosowanie znaków „,+” lub „-” łącznie z oceną bieżącą z wyłączeniem stopnia: celujący i niedostateczny.
21. Uchylono
22. Zapisy § 40 ust. 7 – 20 nie dotyczą uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

#### § 41

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o celach edukacyjnych wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
4. Fakt przekazania informacji rodzicom jest udokumentowany i potwierdzony podpisem rodzica.

#### § 42

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania, o których mowa w § 41 ust.1 pkt 1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### § 43

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – również dla jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie lub w formie komentarza do pisemnej pracy ucznia uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu

nauczania.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę, udziela ustnie dodatkowych informacji o postępach ucznia poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieupoważnionym.

#### § 44

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Uchylono.

#### § 45

1. Dyrektor, na pisemny wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lekarza, zwalnia ucznia z realizacji zajęć informatyki, wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Opinie lekarza załącza się do pisemnego podania kierowanego do dyrektora.
2. Dyrektor 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.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, jeżeli z orzeczenia wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
9. W przypadku zwolnienia ucznia branżowej szkoły I stopnia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się

„zwolniony w części lub w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części lub w całości z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

10. Dyrektor branżowej szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
  - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu;
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształcił się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształcił się.
11. Dyrektor branżowej szkoły I stopnia zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
  - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego;
  - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształcił się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształcił się.
12. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 10 i 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
13. W przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej branżowej szkoły I stopnia:
  - 1) realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik;
  - 2) nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę;
  - 3) zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształcił się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształcił się;
  - 4) w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu  
- uczeń ten realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

#### § 41

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę z religii lub etyki określają odrębne przepisy.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, a roczną najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć w roku szkolnym.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów klas maturalnych przeprowadza się najpóźniej w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.
5. Najpóźniej na tydzień przed przewidywanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel wychowawca, są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych, semestralnych (w szkole policealnej) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przynajmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i nauczyciela wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciel wychowawca pisemnie informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Fakt przekazania

rodzicom powyższych informacji nauczyciel wychowawca odnotowuje w dzienniku. Rodzic potwierdza podpisem pod notatką w dzienniku fakt otrzymania tych informacji. W uzasadnionych przypadkach informacje o przewidywanych rocznych, śródrocznych, semestralnych (w szkole policealnej) ocenach niedostatecznych szkoła wysyła listem poleconym.

8. Śródroczne, roczne, semestralne (w szkole policealnej) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (za wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim).
9. Śródroczne, roczne, semestralne (w szkole policealnej) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna, semestralna (w szkole policealnej) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe nauczyciel wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej.
13. Uchylono.

#### § 42

1. Ocenianie uczniów w normie intelektualnej lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim przebiega według następujących zasad:
  - 1) klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) w klasach I-III szkoły podstawowej (oraz we wszystkich klasach dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 4) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ze wszystkich przedmiotów nauczania dla uczniów w normie intelektualnej lub z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:
    - a) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza ramy programowe zajęć edukacyjnych w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - b) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawach programowych zajęć edukacyjnych w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje różne problemy, umiejętnie korzysta z różnych źródeł wiedzy,

- c) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował średnio trudne wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych zajęć edukacyjnych w danej klasie, potrafi łączyć wiedzę z różnych dziedzin,
  - d) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości zawarte w podstawach programowych, potrafi wykorzystać wiedzę w prostych zadaniach i znaleźć jej zastosowanie w życiu,
  - e) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości niezbędne do kontynuowania nauki w dalszym etapie kształcenia,
  - f) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
- 5) oceny klasyfikacyjne ustala się według skali jak w pkt 4, oceny zapisuje się w pełnym brzmieniu, bez znaków „+” i „-”;
  - 6) uchylono;
  - 7) uczniowie mają prawo zgłosić nauczycielowi chęć poprawy przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej;
  - 8) uczniowie, którzy zgłosili nauczycielowi chęć poprawy oceny śródrocznej lub rocznej muszą dokonać takiej poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu w ciągu dziesięciu dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie;
  - 9) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne, semestralne (w szkole policealnej) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust 7;
  - 10) uchylono;
  - 11) uchylono;
  - 12) uchylono;
  - 13) uchylono;
  - 14) uchylono;
  - 15) uchylono;
  - 16) uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią z ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75; ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą;
  - 17) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
  - 18) laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra edukacji narodowej na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy O systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody nauczyciela wychowawcy lub na wniosek nauczyciela wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
  3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust 4.
  4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
  5. Uczniowi można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej na I etapie edukacyjnym o jeden rok, na II etapie edukacyjnym o dwa lata, w szkołach ponadpodstawowych (za wyjątkiem szkoły policealnej) o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje rada pedagogiczna,

po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne, semestralne (w szkole policealnej) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne, semestralne (w szkole policealnej) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) przystąpi do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 3) uchylono.
9. Warunki przeprowadzania egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.
10. Sposób przygotowania i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.
11. Egzamin maturalny mogą zdawać uczniowie, którzy ukończyli liceum ogólnokształcące.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zapewnia dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminów odpowiednio do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych absolwentów na podstawie komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
13. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe mogą zdawać uczniowie, którzy ukończyli szkołę branżową pierwszego stopnia do zakończenia roku szkolnego 2025/2026.
- 13a. Egzamin zawodowy mogą zdawać uczniowie, którzy ukończyli szkołę branżowa I stopnia.
14. Sposób przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe do zakończenia roku szkolnego 2025/2026 regulują odrębne przepisy.
- 14a. Sposób przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.
15. W szkołach wchodzących w skład ośrodka obowiązuje następujący tryb rozstrzygania sporów dotyczących ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna, semestralna (w szkole policealnej) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 2) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna, semestralna (w szkole policealnej) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku niezgodnego z prawem ustalenia rocznej, semestralnej (w szkole policealnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną, semestralną (w szkole policealnej) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - b) w przypadku niezgodnego z prawem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 4) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 5) Niezdanie egzaminu klasyfikacyjnego skutkuje brakiem promocji. Uczeń powtarza klasę.

§ 47 a

1. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia nauczyciel wychowawca korzysta z:

- 1) ocen zachowania wpisanych do dziennika szkolnego;
  - 2) wpisów uwag w dzienniku szkolnym;
  - 3) notatek zespołu wychowawczego.
2. Ocena zachowania ucznia jest uzależniona od spełniania przez niego następujących kryteriów:
- 1) aktywny udział w organizacjach działających w ośrodku w tym działalności w wolontariacie szkolnym;
  - 2) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, rozwijanie własnych zainteresowań, dbałość o tradycje i honor szkoły;
  - 3) pomoc kolegom słabszym w nauce;
  - 4) wykazywanie zainteresowania życiem szkoły i oddziału, np. pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim, dbanie o estetykę pomieszczeń szkolnych, współpraca z nauczycielami i kolegami;
  - 5) pomoc kolegom w czynnościach codziennych;
  - 6) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (frekwencja, brak spóźnień, przygotowanie do zajęć podręczników, przyborów, stroju gimnastycznego) oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w ośrodku;
  - 7) przejawianie kultury osobistej w ubiorze (odpowiedni strój oraz używanie obuwia zamiennego na terenie ośrodka);
  - 8) kulturalne odnoszenie się do pracowników szkoły, kolegów oraz innych ludzi (również poza terenem ośrodka), dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 9) przejawianie prawidłowego stosunku do środowiska naturalnego;
  - 10) prawdomówność;
  - 11) negatywny stosunek do nałogów oraz prowadzenie zdrowego stylu życia;
  - 12) poszanowanie własnej i cudzej godności ciała, a w szczególności negatywny stosunek do bójek oraz do psychicznego znęcania się nad kolegami;
  - 13) poszanowanie mienia własnego, cudzego, szkolnego i społecznego;
  - 14) niezagarnianie cudzego mienia;
  - 15) uchylono.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali (odpowiednio ze skrótami):
- 1) wzorowe (wz.);
  - 2) bardzo dobre (bdb.);
  - 3) dobre (db.);
  - 4) poprawne (pop.);
  - 5) nieodpowiednie (ndp.);
  - 6) naganne (ng.).
4. Obowiązują następujące kryteria na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria wymienione w par. 47a, ust. 2;
  - 2) oceną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria wymienione w par. 47a, ust. 2, pkt 3 -14;
  - 3) oceną dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria wymienione w par. 47a ust. 2 pkt 5 -14; oraz nie ma więcej, niż 8 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie szkolnym;
  - 4) oceną poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria wymienione w par. 47a, ust. 2, pkt 7 -14 oraz nie ma więcej niż 16 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie szkolnym;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej kryteria wymienione w par. 47a, ust. 2, pkt 11 -14. W wyjątkowych sytuacjach ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który nie spełnia któregoś z kryteriów, ale zastosował się do uwag nauczyciela wychowawcy i wyraźnie poprawił swoje zachowanie oraz ma nie więcej niż 24 godz. nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w okresie;
  - 6) oceną naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnił któregokolwiek z kryteriów oceny nieodpowiedniej oraz odrzucił zastosowane środki wychowawcze, w celu wpłynięcia na jego zachowanie i nie poprawił swojej postawy albo ma więcej niż 24 godz. nieusprawiedliwionej

nieobecności na zajęciach w okresie;

- 7) uchylono.
5. Ocena roczna zachowania wynika z zachowania się ucznia w całym roku szkolnym.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów, których funkcjonowanie jest wynikiem udokumentowanej choroby psychicznej, neurologicznej lub zaburzeń emocjonalnych, jest uzasadniona w formie opisu w IPET.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ustalona przez nauczyciela wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### § 47 b

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, semestralnej (w szkole policealnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W jednym dniu uczeń powinien zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednych zajęć edukacyjnych chyba, że sam wyraża gotowość do przystąpienia do kolejnych egzaminów, co uzgadnia odpowiednio wcześniej z przewodniczącym komisji powołanej przez dyrektora ośrodka.
5. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał co najmniej stopień dopuszczający, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki.
7. Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje również uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i/lub jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. W czasie egzaminu - mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia (także niepełnoletniego ucznia szkoły policealnej).
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora ośrodka.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna, semestralna (w szkole policealnej) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Egzamin poprawkowy odbywa się według następujących zasad:
  - 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
  - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców. Podania należy złożyć w terminie do 7 dni po posiedzeniu rady pedagogicznej klasyfikacyjnej;



- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich lub w terminie wcześniejszym, o ile uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwrócą się do dyrektora ośrodka z pisemną prośbą;
- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ośrodka;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora ośrodka, nie później niż do końca września;
- 6) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.7;
- 7) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 8) w przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego ustala dyrektor.

#### § 47 c

Wychowawca ucznia będącego młodocianym pracownikiem ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia oraz uwzględnieniu oceny zachowania wynikającego z zaświadczenia o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.

#### § 48

1. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się według następujących zasad:
  - 1) dwa razy w roku, zespół specjalistów pracujących z uczniem dokonuje oceny, uwzględniając wysiłek ucznia włożony w proces edukacyjny;
  - 2) oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;  
klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, a w przypadku wychowanka również wychowawcy grup wychowawczych, przygotowują dwa razy w roku okresową wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET;
  - 4) uchylono;
  - 5) ocena zachowania jest oceną opisową;
  - 6) zasady ustalania oceny z religii lub etyki określają odrębne przepisy;
  - 7) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 9) ocena roczna obejmuje:
  - a) klasyfikacyjną ocenę opisową, będącą podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w danym roku szkolnym,
  - b) ocenę opisową zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
  - c) uchylono,
  - d) ocenę umiejętności funkcjonalnych LUM wg skali zero-jedynkowej (1 - umiejętność nabyta, 0 - brak umiejętności), stanowiącej bazę do ewaluacji postępów uczniów na przestrzeni kilku lat,
  - e) ocenę z religii lub etyki;
- 11) zapis ocen dokonywany jest w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, indywidualnych arkuszach LUM oraz innych dokumentach - zatwierdzonych przez dyrektora szkoły oraz określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 12) rodzice zapoznają się podczas zebrania z nauczycielem wychowawcą z ocenami śródrocznymi i rocznymi oraz wynikami diagnozy funkcjonalnej LUM;
- 13) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej:
  - a) na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
  - b) uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia i ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - c) w porozumieniu z rodzicami;
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uchylono.
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu zawodowego.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie oraz promocji do kolejnej klasy.
6. Każdemu uczniowi na zakończenie roku szkolnego oraz w chwili ukończenia szkoły podstawowej wydaje się dokument określony w szczegółowych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Uchylono.
8. Uchylono.

#### § 49

Ocenianie uczniów w szkole przysposabiającej do pracy odbywa się według następujących zasad:

- 1) oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są ocenami opisowymi. Opierają się na obserwacji ucznia oraz analizie realizacji celów założonych w IPET;
- 2) klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia;
- 5) o ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia;
- 6) zapis ocen dokonywany jest na bieżąco w dzienniku lekcyjnym;
- 7) uczniowie nie przystępują do egzaminu zawodowego;
- 8) przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie.

## Rozdział 10

### **Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym**

#### § 50

1. Ośrodek podejmuje współpracę z instytucjami pracującymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
2. Ośrodek współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w celu rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka.
3. Decyzję o współpracy z określonym podmiotem podejmuje dyrektor ośrodka w porozumieniu z radą pedagogiczną.

## Rozdział 11

### **Postanowienia końcowe**

#### § 51

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ośrodek w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów/wychowanków zainstalował system monitoringu wizyjnego obejmujący budynek i teren ośrodka nadzorem kamer.

#### § 51 a

Ośrodek posiada ceremoniał, który określa sposób przeprowadzania ceremonii z udziałem pocztu flagowego. Ceremoniał jest wykorzystywany podczas ważnych uroczystości ośrodka tj. ślubowanie, apel. Warunki stosowania ceremoniału opisuje zarządzenie dyrektora ośrodka.

#### § 52

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe.
2. Przedszkole i szkoły wchodzące w skład ośrodka posiadają odrębne statuty, których zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu ośrodka.
3. Szczegółowe regulacje zawarte są w statutach szkół i przedszkola wchodzących w skład ośrodka oraz w odrębnych przepisach.
4. Uchylono.

**REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ**  
**Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego**  
**pn. Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych**  
**w Krakowie, ul. Spadochroniarzy 1**

*Regulamin opracowano na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016  
(Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)*

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym pn. Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych działa rada pedagogiczna ośrodka oraz rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład ośrodka:
  - 1) rada pedagogiczna Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego pn. Centrum Autyzmu i Całościowych Zaburzeń Rozwojowych;
  - 2) rada pedagogiczna Przedszkola Specjalnego nr 26;
  - 3) rada pedagogiczna Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 9;
  - 4) rada pedagogiczna XIX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego;
  - 5) rada pedagogiczna Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 12;
  - 6) rada pedagogiczna Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy nr 4;
  - 7) rada pedagogiczna Szkoły Policealnej Specjalnej nr 7.
2. W skład rady pedagogicznej ośrodka wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni ośrodka.
3. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni pracujący w szkole.

§ 2

Rady pedagogiczne są organami kolegialnymi realizującymi statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innych regulaminów wewnętrznych.

§ 3

1. W zebraniach rad pedagogicznych mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
  - 1) wychowawcy grup wychowawczych;
  - 2) pracownicy administracji i obsługi;
  - 3) przedstawiciel rady rodziców;
  - 4) przedstawiciel organizacji społecznych działających na terenie ośrodka;
  - 5) higienistka/ pielęgniarka szkolna;
  - 6) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) inne osoby w razie potrzeby.
2. Nauczyciele wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora ośrodka.

Rozdział 2

**Przewodniczący rady pedagogicznej**

§ 4

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka, a w razie jego nieobecności funkcję tę pełni wyznaczony przez niego wicedyrektor.
2. Przewodniczący rady pedagogicznej:
  - 1) organizuje i kieruje pracami rad pedagogicznych;
  - 2) zawiadamia członków rad o terminie i porządku posiedzeń zgodnie z regulaminem rady;

- 3) realizuje uchwały rad w zakresie ich kompetencji i zgodnych z prawem;
- 4) tworzy życzliwą atmosferę i zgodne współdziałanie wszystkich członków rad w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego ośrodka;
- 5) oddziałuje na postawę członków rad, pobudza ich do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 6) zapoznaje członków rad z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
- 7) dba o prowadzenie niezbędnej dokumentacji pracy rad;
- 8) przedstawia dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wypływające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz działalności ośrodka;
- 9) dba o autorytet rad pedagogicznych, ochronę praw i godności członków rad.

### Rozdział 3

#### **Członkowie rady pedagogicznej**

##### § 5

Do obowiązków członka rady pedagogicznej należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających ze statutowych funkcji placówki;
  - 2) przestrzeganie prawa oświatowego, wewnętrznych regulaminów oraz zarządzeń;
  - 3) czynne uczestnictwo w zebraniach rad lub zespołów, w skład których został powołany;
  - 4) przestrzeganie tajności rad pedagogicznych;
  - 5) realizowanie uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich zastrzeżenia;
  - 6) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych;
  - 7) składanie przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań;
  - 8) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania.
2. Na posiedzeniu rady pedagogicznej każdy członek rady ma prawo stawiania wniosków, wyrażania swoich uwag i spostrzeżeń dotyczących pracy rady pedagogicznej i działalności ośrodka.
  3. Uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe.
  4. Członek rady pedagogicznej ma obowiązek zapoznania się z treścią protokołu z posiedzenia rady. Ewentualne uwagi do protokołu zgłasza na początku posiedzenia następnej rady pedagogicznej.

### Rozdział 4

#### **Zadania rad pedagogicznych szkół**

##### § 6

W szkole nie powołuje się rady szkoły. Jej zadania wykonuje rada pedagogiczna szkoły.

##### § 7

Rady pedagogiczne: Przedszkola nr 26, Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 9, XIX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego, Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 12, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy nr 4, Szkoły Policealnej Specjalnej nr 7:

- 1) dokonują okresowej i analizy i oceniania stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy;
- 2) analizują i ustalają formy współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów;
- 3) przygotowują wnioski oraz uchwały do przedstawienia i uchwalenia na radzie pedagogicznej ośrodka.

##### § 8

Rada pedagogiczna szkoły w szczególności podejmuje uchwały w sprawie:

- 1) opiniowania zestawu programów nauczania, które stanowią szkolny wykaz programów;

- 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) skreślenia z listy dzieci przedszkolnych/uczniów (nie obowiązują uczniów do ukończenia przez nich 18 roku życia);
- 4) przedłużenia okresu nauki na każdym etapie edukacyjnym, oprócz szkoły policealnej;
- 5) dostosowania warunków zdawania egzaminu do potrzeb ucznia;
- 6) ustalenia ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- 7) uzgodnienia czasu pracy przedszkola ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

## Rozdział 5

### Kompetencje rady pedagogicznej ośrodka

#### § 9

W ośrodku nie powołuje się rady ośrodka. Jej zadania wykonuje rada pedagogiczna ośrodka.

#### § 10

Uchwały rady pedagogicznej ośrodka są nadrzędne wobec uchwał rad szkół wchodzących w skład ośrodka.

#### § 11

Rada pedagogiczna ośrodka:

- 1) zatwierdza roczne plany pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) przygotowuje i uchwała statut ośrodka oraz regulaminy w zakresie jej kompetencji, a także zatwierdza wprowadzone korekty i zmiany w tych dokumentach;
- 3) ustala regulamin swojej działalności i zatwierdza w nim zmiany;
- 4) zatwierdza wnioski stałych i doraźnych komisji oraz zespołów powołanych przez dyrektora lub radę pedagogiczną ośrodka;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia eksperymentów pedagogicznych w ośrodku po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 6) zatwierdza organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) zatwierdza ustalone sposoby wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy ośrodka;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem:
  - a) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor ośrodka,
  - b) w przypadku gdy dyrektor ośrodka nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. a), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

#### § 12

Rada pedagogiczna ośrodka opiniuje w szczególności:

- 1) projekt planu finansowego ośrodka;
- 2) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień lub form uznania;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w ośrodku oraz odwołania z funkcji kierowniczych;
- 6) organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 7) program wychowawczo-profilaktyczny;

- 8) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 9) wniosek o indywidualny tok nauki;
- 10) dopuszczenie do użytku w przedszkolu programu wychowania przedszkolnego, a w szkole programu nauczania;
- 11) dopuszczenie do użytku w szkole zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 12) podjęcie działalności w ośrodku przez stowarzyszenia i organizacje;
- 13) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły;
- 14) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 13

Rada pedagogiczna ośrodka wnioskuje w szczególności o:

- 1) nadanie imienia ośrodka;
- 2) odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w ośrodku;
- 3) udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji działających na rzecz osób z autyzmem;
- 4) udział wybranego przez nią przedstawiciela w pracach zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) delegowanie dwóch przedstawicieli wybranych spośród członków rady pedagogicznej do komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący - w przypadku ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora ośrodka.

### Rozdział 6

#### **Tryb działania rady pedagogicznej ośrodka**

##### § 14

1. Posiedzenia rad pedagogicznych szkół wchodzących w skład ośrodka mają na celu między innymi:
  - 1) dokonanie klasyfikacji uczniów;
  - 2) zatwierdzenie klasyfikacji;
  - 3) podsumowanie pracy szkoły.
2. Posiedzenia rady pedagogicznej ośrodka mogą mieć na celu między innymi:
  - 1) wprowadzenie zmian w dokumentach regulujących pracę w ośrodku;
  - 2) tworzenie i opiniowanie planów pracy w ośrodku;
  - 3) podsumowanie pracy szkół wchodzących w skład ośrodka;
  - 4) uczestniczenie w szkoleniach.

##### § 15

1. Zebrania rad organizowane są z inicjatywy:
  - 1) dyrektora ośrodka jako przewodniczącego rady;
  - 2) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 3) na wniosek organu prowadzącego.
2. Zebrania rad pedagogicznych są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) najpóźniej w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi oraz najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych – w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb np. rady szkoleniowe, problemowe.
3. Przewodniczący rady zwołuje, prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie obrad.
4. Informacje o terminie posiedzenia podaje przewodniczący na stronie internetowej ośrodka, na platformach komunikacyjnych lub e-mailem, ewentualnie na tablicach ogłoszeniowych w pokoju nauczycielskim i w pokoju wychowawców, nie później niż na tydzień przed przewidywanym terminem zebrania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być skrócony.

5. W przypadku zwoływania posiedzenia rady, termin powiadomienia członków wynosi przynajmniej 3 dni przed planowanym zebraniem, a sytuacjach nagłych, wyjątkowych nawet w dniu posiedzenia. W zawiadomieniu należy podać temat rady i ewentualnie zaproszonych gości.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej może również podać terminy planowanych posiedzeń rady pedagogicznej na posiedzeniu plenarnym rady przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
7. Członkowie rady pedagogicznej są obowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
8. Dopuszcza się posiedzenie o charakterze zdalnym, z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych.

#### § 16

1. Na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w jego trakcie, dyrektor powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje:
  - 1) zespoły problemowo – zadaniowe;
  - 2) zespoły przedmiotowe;
  - 3) zespoły wychowawcze;
  - 4) komisja wniosków i uchwał;
  - 5) komisja skrutacyjna;
  - 6) protokolanci;
  - 7) inne zespoły.
2. Cel i zakres pracy komisji lub zespołu określa dyrektor.
3. Powierzone do wykonania zadania członkowie komisji wykonują w sposób rzetelny, staranny, terminowy, zgodny z prawem oświatowym oraz wewnątrzszkolnym, według ustalonych zasad, dbając o jak najwyższy merytoryczny poziom wykonywanego zadania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników ośrodka.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami ośrodka.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy stałych zespołów odbywa się podczas ostatniego przed przerwą wakacyjną zebrania rady pedagogicznej ośrodka.

#### § 17

1. Przebieg posiedzeń rady pedagogicznej jest protokołowany. Każda rada posiada swoją księgę protokołów.
2. Posiedzenie rady pedagogicznej otwiera i prowadzi przewodniczący.
3. Po otwarciu obrad przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a przypadku braku quorum zamyka posiedzenie i wyznacza nowy termin.
4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do zatwierdzenia poprzez głosowanie projekt porządku obrad. W tym momencie każdy z członków rady może wnieść poprawki do kolejności punktów porządku obrad, wnioskować o wykreślenie lub wprowadzenie nowych punktów do projektu porządku obrad. Po zatwierdzeniu, porządek obrad jest obowiązujący dla wszystkich członków.
5. Po zatwierdzeniu porządku obrad członkowie rady wnoszą ewentualne poprawki i uwagi do protokołu posiedzenia poprzedniej rady, po czym rada zatwierdza protokół w głosowaniu jawnym. W głosowaniu biorą udział wszyscy członkowie rady obecni na zebraniu.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały, zatwierdza i opiniuje wnioski w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały, jeżeli ta jest niezgodna z przepisami prawa.
8. W sprawach personalnych, dotyczących członków rady pedagogicznej głosowanie odbywa się w sposób tajny - przeprowadzany i dokumentowany przez komisję skrutacyjną.
- 8a. W przypadku posiedzenia o charakterze zdalnym, przewodniczący zapewnia możliwość przeprowadzenia głosowań tak w formie jawnej, jak i tajnej z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.



9. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący udziela głosu członkom rady według kolejności zgłoszeń.
11. W uzasadnionym przypadku przewodniczący może przerwać wystąpienie członka rady lub w ogóle nie udzielić mu głosu, podając jednocześnie powód takiej decyzji (jeżeli członek rady odbiega od tematu, przewlekając obrady lub jeśli przemawia kolejny raz, nie wnosząc nic nowego do omawianego tematu, a także w przypadku, gdy treść albo zachowanie członka rady zakłóca porządek lub uchybia powadze obrad rady pedagogicznej).

## Rozdział 7

### **Uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej**

#### § 18

1. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.
2. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu, należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
3. Nieprzewidzianą wcześniej nieobecność na posiedzeniu rady pedagogicznej należy usprawiedliwić przewodniczącemu.
4. Zwolnienie z uczestnictwa w zebraniu rady członek może uzyskać w szczególnych przypadkach po wcześniejszym uzgodnieniu z przewodniczącym, a następnie złożeniu pisemnego uzasadnienia przyczyn nieobecności.

## Rozdział 8

### **Dokumentacja działalności rady pedagogicznej**

#### § 19

1. Działalność rady pedagogicznej jest dokumentowana w protokole.
2. Przebieg rady pedagogicznej rejestrowany jest przez protokolanta wyznaczonego spośród członków rady przez jej przewodniczącego.
3. Członek rady biorący udział w dyskusji w celu wiernego przedstawienia swojego głosu powinien przedstawić go na piśmie.
4. Wnioski powinny być formułowane ustnie lub składane na piśmie składane i odnotowane w protokole.
5. Protokolant przygotowuje protokół w postaci elektronicznej zabezpieczonej przed zmianami oraz w wersji papierowej. W ciągu tygodnia od posiedzenia składa go do przewodniczącego rady. Przyjęcie protokołu odbywa się na początku kolejnego posiedzenia rady pedagogicznej.
6. Wersja papierowa protokołu staje się częścią księgi protokołów.
7. Protokół powinien być podpisany przez osobę protokołującą i przewodniczącego rady pedagogicznej.
8. Dokumentację zebrań rad pedagogicznych stanowią:
  - 1) księga protokołów rady pedagogicznej Przedszkola Specjalnego nr 26;
  - 2) księga protokołów rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 9;
  - 3) księga protokołów rady pedagogicznej XIX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego;
  - 4) księga protokołów rady pedagogicznej Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 12;
  - 5) księga protokołów rady pedagogicznej Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy nr 4;
  - 6) księga protokołów rady pedagogicznej Szkoły Policealnej Specjalnej nr 7;
  - 7) księga protokołów rady pedagogicznej ośrodka;
  - 8) listy obecności dołączone do protokołów z zebrań;
  - 9) protokoły komisji skrutacyjnej;
  - 10) inne dokumenty uznane za istotne i znaczące dla działalności rady pedagogicznej.

## Rozdział 9

### **Postanowienia końcowe**

#### § 20

1. Rada pedagogiczna ośrodka po opracowaniu Regulaminu przyjmuje go w drodze uchwały.
2. Nowelizacje Regulaminu wprowadza się aneksem w drodze uchwały.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.