

**STATUT**  
**CXXXIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SPECJALNEGO**  
**W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO - WYCHOWAWCZYM**  
**DLA GŁUCHYCH IM. JANA SIESTRZYŃSKIEGO**

Spis treści:

Rozdział 1 - Informacje o szkole	str. 2-3
Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły	str. 3-10
Rozdział 3 - Organy szkoły	str. 10-14
Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły	str. 14-22
Rozdział 5 - Organizacja kształcenia ogólnego	str. 22-23
Rozdział 6 - Nauczyciele i pracownicy szkoły	str. 23-28
Rozdział 7 - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 28-48
Rozdział 8 - Uczeń szkoły	str. 48-56
Rozdział 9 - Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	str. 57-59
Rozdział 10 – Organizacja kształcenia w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych	str. 60-62
Rozdział 11 - Postanowienia końcowe	str. 62

Statut opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa.

## Rozdział 1

### Informacje o szkole

#### § 1

1. CXXXIX Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Głuchych im. Jana Sierzyńskiego, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną czteroletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Sierzyńskiego, zwanego dalej „ośrodkiem”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ulicy Łuckiej 17/23.
3. W nazwie szkoły umieszczanej na legitymacjach, świadectwach i zaświadczeniach uczniów opuszcza się wyraz "specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawy.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Miejskie Biuro Finansów Oświaty Miasta Stołecznego Warszawy.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 4 lata.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Do szkoły przyjmowane są dzieci i młodzież niesłysząca i słabosłysząca zakwalifikowana do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
  - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
  - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania oparte na:
  - 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) programie profilaktyczno-wychowawczym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników wychowania i nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## § 5

### 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących;
- 2) pełna realizacja programów nauczania, przy dostosowaniu treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów niesłyszących i słabosłyszących;
- 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 4) organizacja zajęć rewalidacyjnych;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców lub uczniów pełnoletnich nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 6) organizowanie nauki języka polskiego i polskiego języka migowego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni do nauki zawodu,
  - b) pomieszczeń internatu,
  - c) biblioteki i czytelnii multimedialnej,
  - d) urządzeń i obiektów sportowych i rekreacyjnych,
  - e) pracowni komputerowych z dostępem do internetu,
  - f) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - g) stołówki,
  - h) pomieszczeń sanitarno- higienicznych,
  - i) szatni,

- j) innych pomieszczeń administracyjno- gospodarczych;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 13) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
  3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, realizowane jest poprzez doskonalenie zawodowe pracowników szkoły.

## § 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami cywilizacyjnymi.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, duchowym;
  - 2) wspieranie ucznia i jego rodziny;
  - 3) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
  - 4) kształtowanie umiejętności społecznych, które pozwolą uczniowi radzić sobie ze współczesnymi zagrożeniami oraz odnosić sukcesy w życiu codziennym.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) realizacja programu profilaktyczno-wychowawczego na dany rok szkolny;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

#### § 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

## § 8

1. Uczniom objętym kształceniem szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów niesłyszących i słabosłyszących;
  - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
  - 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia;
  - 7) komunikację językową uwzględniającą indywidualne potrzeby i możliwości ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:
  - 1) form i metod przekazywania wiedzy i kształtowania umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 9

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

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 10

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

#### § 11

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### § 12

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
  - 1) dostosowanie oświetlenia w pomieszczeniu i ustawienia ławek w czasie zajęć;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;



- 4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 5) 20 minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
  - 6) 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu przy stole;
  - 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
  4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
  5. Dyrektor, we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
  6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  7. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.
  8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego i system kontrolowanych wejść i wyjść.
  9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
  10. Zespół do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia

w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

11. Zatrudnieni nauczyciele, nauczycielki i inni pracownicy, pracownicy zobowiązani są do przestrzegania procedur postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci, które zawarte są w standardach ochrony osób małoletnich obowiązujących w Ośrodku.

### § 13

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

## Rozdział 3

### Organy szkoły

### § 14

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor ośrodka, zwany dalej „dyrektorem”;
- 2) rada pedagogiczna szkoły, zwana dalej "radą pedagogiczną”;
- 3) rada rodziców szkoły, zwana dalej "radą rodziców”;
- 4) samorząd uczniowski szkoły, zwany dalej "samorządem uczniowskim”.

### § 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznego liceum ogólnokształcącego prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
  - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

#### § 16

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektora.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

#### § 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych

zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania, rewalidacji i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku uczący w oddziałach szkoły.
3. Rada pedagogiczna szkoły wchodzi w skład rady pedagogicznej ośrodka.
4. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
5. Rada pedagogiczna szkoły działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Sierzyńskiego”, który określa:
  - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
  - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
  - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 8) uchwała statut szkoły i wprowadzone zmiany
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

#### § 18

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców szkoły wchodzi w skład rady rodziców ośrodka.
4. Rada rodziców działa na podstawie "Regulaminu rady rodziców Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siostrzyńskiego".
5. Zakres zadań rady rodziców określa "Statut Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siostrzyńskiego".
6. Rada rodziców jest organizatorem balu studniówkowego.
7. Szczegółowe kompetencje rady rodziców określa ustawa.

#### § 19

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. W każdym oddziale szkoły na dany rok szkolny powołuje się trzyosobowy samorząd oddziałowy.
3. Samorząd uczniowski szkoły wchodzi w skład samorządu uczniowskiego ośrodka.
4. Samorząd uczniowski działa na podstawie "Regulaminu samorządu uczniowskiego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Siostrzyńskiego".
5. Zakres zadań samorządu uczniowskiego określa "Statut Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siostrzyńskiego".
6. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.

#### § 20

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

#### § 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkań negocjacyjnych.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

### Rozdział 4

#### Organizacja pracy szkoły

#### § 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie mogą korzystać z internatu ośrodka zgodnie z zapisami statutu ośrodka.

3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej ośrodka kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i rewalidacyjne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 7.30.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### § 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczbę uczniów w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach określają odrębne przepisy.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwie osoby.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub formie wyjazdowej.
7. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

#### § 24

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i rewalidacyjne;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
  - 5) czas pracy biblioteki;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego i psychologa;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, grup międzyoddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W szkole pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

## § 25

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

## § 26



1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który jest ogółem działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru dalszej formy kształcenia bądź odnalezienia się na rynku pracy.
2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) Opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, psychologami, pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 3) Realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
  - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 6) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, w tym zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ~~oraz planowaniem kariery zawodowej~~ z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) Wspieranie nauczycieli, psychologów, pedagogów i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad uczniom, rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) działalności instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia,

- d) wykonania testów predyspozycji zawodowych,
- e) opracowania indywidualnego planu działania,
- 2) prowadzenie w ramach poradnictwa grupowego:
  - a) zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - b) zajęć aktywizujących przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - c) innych zajęć warsztatowych,
- 3) organizacja spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, zakładów pracy, urzędów i instytucji zewnętrznych.
- 4. Program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole na dany rok szkolny opracowuje doradca zawodowy.

#### § 27

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez
  - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - 3) działania na rzecz środowiska osób niesłyszących i słabosłyszących;
  - 4) udział w akcjach ogólnopolskich;
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem.
6. Koordynatorem działań uczniów w zakresie wolontariatu jest nauczyciel, który uzyskał akceptację dyrektora.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i jest dobrowolny.

#### § 28

1. W szkole działa biblioteka, która jest integralną częścią ośrodka.
2. Biblioteka jest pracownią pełniącą funkcję szkolnego centrum informacji.
3. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni z wielostanowiskowym dostępem do internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
4. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy i rodzice uczniów uczęszczających do szkoły oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmienne (materiały audiowizualne, programy komputerowe) oraz zbiory specjalne.
8. Biblioteka współpracuje z kadrą pedagogiczną, pracownikami, radą rodziców i innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.
9. Biblioteka współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) promocji czytelnictwa,
    - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, ich wrażliwości kulturowej i społecznej,
    - c) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
    - d) kształtowania kultury czytelniczej, a w szczególności poszanowania zbiorów bibliotecznych,
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
    - b) realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów,
    - c) udostępniania czytelni i materiałów dydaktycznych nauczycielom przeprowadzającym lekcje przedmiotowe,
    - d) informowania wychowawców oddziałów o stanie czytelnictwa uczniów oraz w zakresie promocji czytelnictwa,

- e) wspierania w procesie ich kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz komisji i zespołów działających na terenie ośrodka,
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o własność biblioteki,
  - b) udostępniania zbiorów,
  - c) popularyzowanie wiedzy specjalistycznej oraz o środowisku i kulturze osób niesłyszących,
- 4) z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie promocji czytelnictwa i działań biblioteki ujętych w rocznym planie pracy.
10. W bibliotece nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
11. Każdy czytelnik biblioteki posiada konto w elektronicznym katalogu bibliotecznym, do którego ma dostęp chroniony hasłem i loginem nadanym przez nauczyciela bibliotekarza.
12. Biblioteka nie przyjmuje darowizn w formie pieniężnej.
13. Biblioteka może przyjąć dary książkowe nie starsze niż 10 lat od daty wydania z wyjątkiem uzupełnień serii wydawniczych oraz pozycji trudno dostępnych na rynku wydawniczym.
14. Biblioteka może przyjąć dary audiowizualne.
15. Darczyńcą może zostać każdy czytelnik biblioteki oraz osoba spoza szkoły.
16. Prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa "Regulamin biblioteki Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Sierzyńskiego" zatwierdzony przez dyrektora.

## § 29

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, udostępnianie, przechowywanie, selekcjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
  - 2) opracowanie regulaminu biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
  - 3) prenumerata czasopism;

- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) promocja czytelnictwa;
- 6) wzbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, ich wrażliwości kulturowej i społecznej;
- 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
- 8) kształtowanie kultury czytelniczej, a w szczególności poszanowania zbiorów bibliotecznych;
- 9) współpraca z nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 10) współpraca z nauczycielami w celu realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
- 11) informowanie wychowawców oddziałów o stanie czytelnictwa uczniów oraz współpraca z nauczycielami w zakresie promocji czytelnictwa;
- 12) udostępnianie czytelni i materiałów dydaktycznych nauczycielom przeprowadzającym lekcje przedmiotowe;
- 13) prowadzenie elektronicznego katalogu księgozbioru bibliotecznego;
- 14) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zwane ICIM;
- 15) wspieranie komisji i zespołów działających na terenie Ośrodka;
- 16) wspieranie nauczycieli w procesie ich kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 17) wspieranie działań szkoły mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 18) współpraca z innymi bibliotekami w ramach promocji czytelnictwa i działań biblioteki;
- 19) współpraca z rodzicami poprzez udostępnianie zbiorów, przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o własność biblioteki;
- 20) popularyzowanie wiedzy specjalistycznej oraz o środowisku i kulturze osób niesłyszących;

- 21) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki, corocznego sprawozdania z działalności biblioteki i sprawozdania statystycznego.
2. Nauczyciel bibliotekarz nie pełni funkcji wychowawcy oddziału.

## Rozdział 5

### Organizacja kształcenia ogólnego

#### § 30

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych.
2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 31

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie zapisane w ramowych planach nauczania;
  - 2) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, do których zalicza się:
    - a) zajęcia rewalidacyjne,
    - b) zajęcia komunikacyjne,
    - c) zajęcia logopedyczne,

- d) polski język migowy,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia w ramach doradztwa zawodowego;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 odbywają się w pracowniach szkoły.
  3. Każda pracownia szkolna posiada swój regulamin użytkowania.

## § 32

1. Uczniowi z trudnościami edukacyjnymi w bieżącej pracy udziela się wsparcia poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu kształcenia;
  - 2) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w zespołach międzyoddziałowych;
  - 3) udzielanie pomocy w nauce przez wychowawców internatu;
  - 4) indywidualne zajęcia ze specjalistami.
2. Uczniowi zdolnemu w bieżącej pracy udziela się wsparcia poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu kształcenia;
  - 2) stosowanie metod aktywizujących proces twórczego myślenia;
  - 3) stwarzanie okazji do kreatywnego działania poprzez projekty edukacyjne, wolontariat, koła zainteresowań, pracę w samorządzie, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, akcjach społecznych organizowanych na terenie placówki i poza nią oraz inne;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) korzystanie z zajęć dodatkowych;
  - 6) promowanie postawy twórczej poprzez udział w konkursach, wystawach prac w szkole i poza nią oraz publikowaniu osiągnięć ucznia.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i pracownicy szkoły

## § 33

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) nauczyciel bibliotekarz;
3. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi pełnienie funkcji:
- 1) wychowawcy oddziału;
  - 2) opiekuna stażu.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
- 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi.

#### § 34

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze, rewalidacyjne i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie.
2. Nauczyciel odpowiada za jakość pracy szkoły, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie zadań statutowych ośrodka;
  - 2) realizowanie zadań statutowych szkoły;
  - 3) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu zajęć;
  - 4) planowanie pracy opiekuńczej, wychowawczo-profilaktycznej, dydaktycznej, rewalidacyjnej;
  - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanków;
  - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
  - 7) wspieranie i podejmowanie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;



- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 10) współpraca z pedagogiem, psychologiem ośrodka, nauczycielami, wychowawcami internatu w celu utworzenia jednolitego kierunku oddziaływań wychowawczych;
  - 11) współpraca z rodzicami uczniów;
  - 12) rozpoznawanie sytuacji prawnej, społecznej, rodzinnej i zdrowotnej uczniów;
  - 13) współpraca z instytucjami mającymi wpływ na sytuację rodzinną, prawną, społeczną wychowanków oraz ze środowiskiem lokalnym;
  - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
  - 15) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań.
  5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę.
  6. Nauczyciel nie może opuścić stanowiska pracy bez zapewnienia opieki uczniom, z którymi ma zajęcia i zgody przełożonego.
  7. W czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, odbywających się na terenie szkoły lub poza nią, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel.
  8. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
  9. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### § 35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z uczniami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
  5. Na uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców obowiązki wychowawcy mogą być powierzone innemu nauczycielowi, także w trakcie roku szkolnego.
  6. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor wspólnie z wicedyrektorem.

#### § 36

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy;
  - 2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym i wspierającym uczniów w wymiarze nie przekraczającym ½ wymiaru jego pracy;
  - 3) diagnozowanie sytuacji ucznia i jego rodziny;
  - 4) prowadzenie badań psychologicznych służących określeniu najkorzystniejszych warunków rozwoju uczniów;

- 5) ustalenie metod pracy umożliwiających: usprawnianie, eliminowanie zaburzeń, niepowodzeń;
  - 6) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad uczniem;
  - 7) opracowanie opinii psychologicznych;
  - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych;
  - 10) podejmowanie działań profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym;
  - 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami pomagającymi dzieciom, młodzieży i rodzinie.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy;
  - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu:
    - a) ustalenia przyczyn niewłaściwych zachowań wychowanków, absencji i niepowodzeń szkolnych uczniów,
    - b) określenia kierunku i programu oddziaływań profilaktyczno-wychowawczych na wychowanków,
    - c) opieka i wsparcie uczniów mających trudności edukacyjne,
    - d) modelowania właściwych zachowań uczniów;
  - 3) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności adaptacyjne po przybyciu do ośrodka;
  - 4) działania profilaktyczne z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym;
  - 5) pomoc wychowankom opuszczającym ośrodek w procesie ich usamodzielniania we współpracy z wychowawcami bezpośrednio kierującymi procesem usamodzielniania;
  - 6) współpraca z rodzicami wychowanków;
  - 7) pomoc bytowa uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej;
  - 8) współpraca z instytucjami zewnętrznymi.
3. Pedagog i psycholog prowadzą dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Pedagog i psycholog nie pełnią funkcji wychowawcy oddziału.

#### § 37

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa "Statut Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siostrzyńskiego".

### Rozdział 7

#### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) uwzględnienie w wymaganiach edukacyjnych indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapisów zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia.

#### § 39

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel wystawiając uczniowi ocenę uzasadnia ją ustnie.
3. Oceny niedostateczne otrzymywane w wyniku klasyfikacji śródrocznej oraz końcoworocznej są uzasadniane pisemnie przez nauczycieli.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, systematyczność udziału ucznia w zajęciach.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu, dopuszcza się możliwość przekazania uczniowi kserokopii pracy.
6. Przeprowadzone prace pisemne sprawdzające powinny być przez nauczyciela przechowywane przez cały rok szkolny, w którym zostały sporządzone.
7. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel każdego przedmiotu przedstawia uczniom:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Przy wystawianiu ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych należy uwzględnić zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### § 40

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dost	3

dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:
2. Stopnie od dopuszczającego do celującego są to oceny pozytywne, a stopień niedostateczny jest to ocena negatywna.
3. Dopuszczalne są oceny bieżące z plusem /+/ lub z minusem /-/ zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
4. Ocena śródroczna lub roczna jest ustalana z minimum trzech ocen bieżących.
5. Uczniowie klas pierwszych w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki w szkole nie otrzymują ocen niedostatecznych.

#### § 41

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. System oceniania można podzielić na dwa rodzaje:
  - 1) formalny;
    - a) prace klasowe,
    - b) kartkówki,
    - c) prace pisemne, w szczególności:
      - referaty,
      - zadania,
      - opisy doświadczeń,
      - opowiadania,
    - d) odpowiedzi ustne,
    - e) praca w grupach,
    - f) prezentacje,
    - g) zadania praktyczne;
  - 2) nieformalny:
    - a) stała obserwacja postępów w nauce,
    - b) aktywność,
    - c) wkład pracy,

- d) systematyczność odrabiania prac domowych,
  - e) przygotowanie do lekcji.
3. System formalny oceniany jest stopniami w skali 1-6, a nieformalny dodatkowo za pomocą plusów przeliczanych na stopień bardzo dobry i minusów przeliczanych na stopień niedostateczny.
  4. Ilość plusów oznaczających stopień bardzo dobry i ilość minusów oznaczających stopień niedostateczny jest określona w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

#### § 42

1. W szkole obowiązują wspólne zasady, dotyczące prac klasowych i kartkówek:
  - 1) w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa;
  - 2) praca klasowa musi być zapowiedziana i odnotowana w dzienniku lekcyjnym tydzień przed planowanym terminem;
  - 3) w ciągu tygodnia mogą być zaplanowane trzy prace klasowe;
  - 4) prace klasowe są udostępnione uczniowi i rodzicom;
  - 5) z ocenami prac klasowych, uczniowie powinni być zapoznani w ciągu dwóch tygodni od dnia pisania pracy;
  - 6) raz w ciągu półrocza uczniowie mogą prosić o odwołanie pracy klasowej nie później niż dzień przed planowanym terminem;
  - 7) jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na zmianę terminu, dopuszcza się, by ta praca klasowa, była czwartą w danym tygodniu, lub drugą w danym dniu;
  - 8) jeżeli uczeń był nieobecny w szkole ponad tydzień i nie znał terminu pracy klasowej po uzgodnieniu z nauczycielem pisze ją w innym terminie;
  - 9) uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania wyników;
  - 10) uczeń ma możliwość poprawy pozytywnej oceny z pracy klasowej na wyższą niż uzyskał w ciągu 2 tygodni od dnia otrzymania wyników;
  - 11) chęć poprawy pracy klasowej uczeń zgłasza w ciągu dwóch dni od otrzymania wyników;
  - 12) kartkówki są formą pisemną sprawdzenia wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich lekcji w obrębie tego samego tematu;

- 13) ilość kartkówek w ciągu dnia jest nieograniczona;
  - 14) termin kartkówki nie musi być uzgadniany z uczniami.
2. Maksymalnie dwa razy w semestrze, przed rozpoczęciem lekcji uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez konsekwencji.
  3. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianych prac klasowych.
  4. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości, umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.
  5. W szkole obowiązują jednolite kryteria oceniania prac pisemnych.
  6. O ocenie z pracy klasowej decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty:
    - 1) 0% – 39% - niedostateczny;
    - 2) 40% – 54% - dopuszczający;
    - 3) 55% – 74% - dostateczny;
    - 4) 75% – 89 % - dobry;
    - 5) 90% – 95 % - bardzo dobry;
    - 6) 96% – 100% - celujący.

#### § 43

1. W szkole obowiązują wspólne kryteria stopni z zajęć edukacyjnych.
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) biegle posługuje się wiedzą, potrafi korelować, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza poziom nauczania tej klasy;
  - 2) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;



- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym;
    - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
    - 2) rozwiązuje, wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
  6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
    - 1) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - 2) rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
  7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - 2) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

#### § 44

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia obejmuje wywiązywanie się z obowiązków ucznia, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o honor i

tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, działania na rzecz innych w ramach wolontariatu.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.
3. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Zachowanie ucznia jest rozpatrywane w pięciu obszarach:
  - 1) frekwencja;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) zewnętrzny wizerunek ucznia i kultura osobista;
  - 4) udział w życiu klasy, szkoły i ośrodka;
  - 5) postawa i prezentowane wartości.
5. Ocena zachowania jest uzależniona od sumy punktów uzyskanych we wszystkich obszarach i przedstawia się następująco:
  - 1) 18-21 punktów – zachowanie wzorowe;
  - 2) 15-17 punktów - zachowanie bardzo dobre;
  - 3) 12-14 punktów – zachowanie dobre;
  - 4) 10-11 punktów–zachowanie poprawne;
  - 5) 7-9 punktów – zachowanie nieodpowiednie;
  - 6) 0-6 punktów – zachowanie naganne.
6. Jeśli uczeń dokonał czynu zagrażającego bezpieczeństwu lub czynu karalnego prawem, nieodpowiednia lub naganne ocena zachowania, może być mu wystawiona z pominięciem punktacji.

7. W przypadku wykroczeń o bardzo dużej szkodliwości społecznej takich jak: chuligaństwo, kradzieże, rozboje, handel używkami, akty wandalizmu, pijaństwo lub innych czynów karalnych wystawia się ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia niezależnie od uzyskanych punktów.
8. Punktacja zachowania w poszczególnych obszarach:
- 1) frekwencja:
- a) 4 punkty - uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione
  - b) 3 punkty- do 10 godz. nieusprawiedliwionych,
  - c) 2 punkty - 11-15 godz. nieusprawiedliwionych,
  - d) 1 punkt - 16-30 godz. nieusprawiedliwionych,
  - e) 0 punktów - od 31 godz. nieusprawiedliwionych,
  - f) 15 spóźnień powoduje obniżenie punktacji o 1 punkt;
- 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) 4 punkty otrzymuje uczeń, gdy:
    - aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach szkolnych,
    - w miarę swoich możliwości pilnie wypełnia obowiązki,
    - zawsze jest przygotowany do lekcji i odrabia prace domowe,
    - nie korzysta z telefonu, laptopa, słuchawek w czasie lekcji,
    - w przypadku nieobecności pisze prace klasowe zgodnie z zapisem w § 42 ust. 1 pkt 8-11,
    - posiada podręczniki, zeszyty uzupełnione, pomoce dydaktyczne ze wszystkich przedmiotów, strój sportowy na wf,
    - rozlicza się z biblioteką zgodnie z jej regulaminem,
    - odpowiedzialnie traktuje egzaminy próbne, testy zerowe, testy sprawdzające, fakultety, uczestniczy w fakultetach,
    - posiada odpowiednie, wymagane w szkole obuwie,
    - terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
    - pracuje systematycznie,
    - nie przeszkadza kolegom i nie utrudnia prowadzenia lekcji,
  - b) 3 punkty otrzymuje uczeń, gdy:
    - aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
    - w miarę swoich możliwości pilnie wypełnia obowiązki szkolne,

- jest przygotowany do lekcji i odrabia prace domowe, sporadycznie zdarzają mu się nieprzygotowania lub brak pracy domowej,
  - nie korzysta z telefonu, laptopa, słuchawek w czasie lekcji,
  - na ogół przestrzega wyznaczonych terminów pisania prac,
  - posiada podręczniki, zeszyty uzupełnione, pomoce dydaktyczne ze wszystkich przedmiotów, strój sportowy na wf,
  - rozlicza się z biblioteką zgodnie z jej regulaminem,
  - odpowiedzialnie traktuje egzaminy próbne, testy zerowe, testy sprawdzające, uczestniczy w fakultetach,
  - nie przeszkadza kolegom i nie utrudnia prowadzenia lekcji,
  - posiada odpowiednie wymagane w szkole obuwie,
- c) 2 punkty otrzymuje uczeń, gdy:
- uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - ma oceny nieadekwatne do swoich możliwości,
  - nie jest aktywny na zajęciach szkolnych,
  - nie zawsze wykonuje powierzone mu zadania,
  - często nie jest przygotowany do lekcji i nie odrabia prac domowych, nie uzupełnia braków,
  - w przypadku nieobecności nie pisze prac klasowych w terminach określonych z zapisem w § 42 ust. 1 pkt 8-11,
  - często zapomina przyborów szkolnych, podręczników, uzupełnionych zeszytów, pomocy dydaktycznych ze wszystkich przedmiotów, stroju sportowego na wf,
  - często nie ma odpowiedniego obuwia,
  - nie przeszkadza kolegom i nie utrudnia prowadzenia lekcji,
  - zdarza mu się korzystać z telefonu, laptopa, słuchawek w czasie lekcji, po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie,
  - lekceważy egzaminy próbne, testy zerowe, testy sprawdzające, nie uczestniczy w fakultetach,
- d) 1 punkt otrzymuje uczeń, gdy:

- nie jest aktywny na zajęciach szkolnych, sporadycznie zdarza się, że przeszkadza nauczycielowi i innym uczniom, po interwencji zmienia zachowanie,
- często na lekcjach korzysta z telefonu, laptopa, słuchawek, zachowania te powtarzają się pomimo upomnień i rozmów,
- nie przestrzega terminów dotyczących zaliczeń, poprawek, konsultacji,
- zgłasza się do wykonania zadania, ale go nie wykonuje,
- często nie przynosi przyborów szkolnych, podręczników, uzupełnionych zeszytów, pomocy dydaktycznych ze wszystkich przedmiotów, stroju sportowego na wf,
- często nie jest przygotowany do lekcji i nie odrabia prac domowych,
- nie uczestniczy w fakultetach, lekceważy egzaminy próbne, testy zerowe, testy sprawdzające,
- nie ma odpowiedniego, wymaganego w szkole obuwia,

e) 0 punktów otrzymuje uczeń, gdy:

- notorycznie korzysta na lekcjach z telefonu, laptopa, słuchawek,
- nie jest aktywny na lekcjach, przeszkadza nauczycielowi i kolegom w czasie lekcji,
- zachęcany nie podejmuje żadnych zadań,
- nie posiada przyborów szkolnych, podręczników, uzupełnionych zeszytów, pomocy dydaktycznych ze wszystkich przedmiotów, stroju sportowego na wf,
- nie przestrzega terminów,
- nie przynosi usprawiedliwień,
- nie ma właściwego obuwia,
- nie uczestniczy w zajęciach logopedycznych, rewalidacyjnych, komunikacji, polskiego języka migowego,

3) zewnętrzny wizerunek ucznia i kultura osobista:

a) 4 punkty otrzymuje uczeń, gdy:

- zarówno w szkole, jak i poza nią przestrzega ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania i norm społecznych, w szczególności podczas wycieczek, wyjść, projektów, w internecie na portalach społecznościowych i w komunikatorach,

- jest wzorem do naśladowania,
- jest taktowny, tolerancyjny,
- jest uprzejmy w stosunku do nauczycieli, kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
- dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i ubrany stosownie do okoliczności, zgodnie ze statutem szkoły i ośrodka,
- stosuje się do zakazu palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych,

b) 3 punkty otrzymuje uczeń, gdy:

- nie używa wulgarnego słownictwa,
- dba o higienę i wygląd zewnętrzny, jest ubrany czysto i stosownie do okoliczności,
- nie zakłóca spokoju na przerwach krzycząc, biegając, hałasując, włączając głośno muzykę,
- zachowuje się kulturalnie i nie narusza godności innych,
- zdarza mu się zachować niewłaściwie, ale natychmiast bez upominania reflektuje się,
- potrafi przeprosić za swoje zachowanie,
- stosuje się do zakazu palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych,

c) 2 punkty otrzymuje uczeń, gdy:

- zachowanie ucznia czasami budzi zastrzeżenia,
- zdarza mu się wulgarnie odezwać,
- potrafi przeprosić za swoje zachowanie,
- nie wchodzi w poważniejsze konflikty z kolegami, pracownikami ośrodka,
- na ogół postępuje zgodnie z regulaminami i ogólnie przyjętymi normami,
- na ogół jest stosownie ubrany i przestrzega higieny osobistej,
- zdarza się, że nie stosuje się do zakazu palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych, ale rozumie szkodliwość nałogu i szanuje zasady obowiązujące w szkole, w szczególności nie wychodzi w czasie przerw,

d) 1 punkt otrzymuje uczeń, gdy:

- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- sprawia kłopoty w czasie przerw,
- używa wulgarnego słownictwa w mowie i języku migowym,
- wygląd niezgodny z obowiązującym statutem szkoły i ośrodka,
- często nie przestrzega regulaminów ośrodka,
- jego zachowanie wymaga częstego korygowania ze strony nauczycieli i innych pracowników ośrodka, upomniany nie zawsze poprawia swoje zachowanie,
- nie stosuje się do zakazu palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych,
- zachęca, bądź umożliwia korzystanie z używek innym osobom,

e) 0 punktów otrzymuje uczeń, gdy:

- jego zachowanie utrudnia, bądź uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- swoim zachowaniem stwarza sytuacje zagrażające życiu, zdrowiu, czy bezpieczeństwu dla siebie i innych,
- nie stosuje się do zakazu palenia papierosów, e-papierosów, spożywania alkoholu, zażywania substancji psychoaktywnych, i zachęca, bądź umożliwia korzystanie z używek innym osobom, obnosi się ze swoim nałogiem,
- wpływa demoralizująco na innych,
- przejawia zachowania aspołeczne takie jak: agresja słowna, fizyczna, brak poszanowania innych,
- brak mu poczucia przynależności do społeczności ośrodka,
- nie przestrzega regulaminów i ogólnie przyjętych norm społecznych,
- nie podejmuje żadnych działań w celu naprawienia błędów, poprawienia zachowania,

4) udział w życiu klasy, szkoły i ośrodka:

a) 4 punkty otrzymuje uczeń, gdy:

- wykazuje aktywność, pomysłowość w realizacji powierzonych zadań wynikających z pełnionych funkcji,
- inicjuje działania,
- angażuje się w organizację imprez ośrodkowych,
- pomaga kolegom w nauce,

- wypełnia przynajmniej jeden z warunków:
  - reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, przynajmniej w jednym, zajmując miejsca 1-3,
  - reprezentuje szkołę w zawodach sportowych zajmując miejsca od 1-3,
  - uczestniczy w zajęciach artystycznych na terenie szkoły,
  - działa na rzecz samorządu uczniowskiego,

b) 3 punkty otrzymuje uczeń, gdy:

- odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania,
- chętny do pomocy, wspiera kolegów, nauczycieli, pracowników ośrodka w realizacji różnorodnych zadań,

c) 2 punkty otrzymuje uczeń, gdy:

- uczestniczy w imprezach ośrodka,
- podejmuje działania wynikające z przynależności do grupy w szczególności takie jak wspólne wyjścia, projekty klasowe, grupowe,
- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych i międzyszkolnych nie zajmując punktowanych miejsc,

d) 1 punkt otrzymuje uczeń, gdy:

- uczestniczy w imprezach ośrodka, ale wymaga przypominania obowiązujących zasad i norm,
- nakłaniany podejmuje działania wynikające z przynależności do grupy, w szczególności takie jak wspólne wyjścia, projekty klasowe, grupowe,
- powierzone zadania wykonuje jedynie gdy jest stale zachęcany,

e) 0 punktów otrzymuje uczeń, gdy:

- nie jest zainteresowany życiem klasy, szkoły i ośrodka,
- nie angażuje się w żadne działania razem z klasą,
- utrudnia pracę innym,

5) postawa i prezentowane wartości:

a) 3 punkty otrzymuje uczeń, gdy:

- prezentuje właściwą postawę w czasie uroczystości i imprez szkolnych, podczas hymnu państwowego, w obecności sztandaru szkoły oraz szanuje symbole narodowe,
- jest tolerancyjny wobec innych poglądów, wyznań, odmienności,



- jest uczciwy i prawdomówny,
  - jest koleżeński, życzliwy, pomocny,
- b) 2 punkty otrzymuje uczeń, gdy:
- prezentuje właściwą postawę w czasie uroczystości i imprez szkolnych, ośrodkowych, podczas hymnu państwowego, w obecności sztandaru szkoły oraz szanuje symbole narodowe,
  - jest uczciwy i prawdomówny,
  - jest tolerancyjny wobec innych poglądów, wyznań, odmienności,
- c) 1 punkt otrzymuje uczeń, gdy:
- zdarza mu się zachować niewłaściwie podczas uroczystości szkolnych, ale upomniany poprawia swoje zachowanie,
  - zdarza mu się okazać brak tolerancji, ale nie poniża innych,
  - zdarza mu się kłamać, ale podejmuje wysiłek w kierunku zmiany swojej postawy,
- d) 0 punktów otrzymuje uczeń, gdy:
- prezentuje niewłaściwą postawę w czasie uroczystości i imprez szkolnych, podczas hymnu państwowego, w obecności sztandaru szkoły oraz nie szanuje symboli narodowych,
  - jest nietolerancyjny wobec innych poglądów, wyznań, odmienności i demonstruje taką postawę, mimo podejmowanych rozmów wychowawczych,
  - dopuszcza się czynów karalnych prawem, nagminnie kłamie, oszukuje, dopuszcza się przemocy fizycznej i słownej, także w języku migowym, w stosunku do kolegów;
- 6) uczniowi są przyznawane punkty dodatkowe, dodatnie lub ujemne, tylko w uzasadnionych opisem sytuacjach:
- a) jeden punkt /+1/ za wolontariat cykliczny bądź jednorazowy, prace społeczne, prace na rzecz innych,
  - b) jeden punkt /+1/, jeżeli uczeń reaguje na ewidentne przejawy zła i przemocy,
  - c) dwa punkty ujemne /-2/, jeśli uczeń ma demoralizujący wpływ na innych, poprzez swoją postawę, zachowanie lub poprzez namawianie innych do niewłaściwych zachowań.

## § 45

1. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału, nauczycieli uczących w danym oddziale i wychowawcy grupy w przypadku wychowanka internatu oraz samooceny ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się co najmniej raz w roku, nie później niż w trzecim tygodniu stycznia.
4. Na trzy tygodnie przed terminem rady klasyfikacyjnej nauczyciel informuje ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.
5. Na tydzień przed klasyfikacją, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują ucznia o wystawionych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o wystawionej ocenie zachowania.
6. Ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę klasy, zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów, bez oceny z zajęć, z których został zwolniony.
8. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub częstej nieobecności, co najmniej 50% na zajęciach lekcyjnych, nie ma podstaw do ustalenia oceny z przedmiotów.
9. Przedmioty wychowanie do życia w rodzinie, polski język migowy, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia komunikacyjne kończą się wpisem „uczęszczał”.
10. Wpis „uczęszczał” z przedmiotów wymienionych w ust. 9 otrzymuje uczeń, który uczestniczył przynajmniej w 50 % zajęć.
11. Na zajęciach rewalidacyjnych, komunikacyjnych i polskiego języka migowego mogą być przeprowadzane testy kompetencji językowych, których wynik jest podawany w procentach i nie ma przełożenia na skalę ocen szkolnych.
12. Uczeń objęty terapią logopedyczną może otrzymać na świadectwie wpis „uczęszczał”, jeśli był obecny przynajmniej na 50 % zajęć przewidzianych w roku szkolnym.
13. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na pierwsze półrocze, ma obowiązek:

- 1) uzupełnić materiał, za który nie uzyskał oceny pozytywnej, w terminie czterech tygodni w drugim półroczu;
- 2) pozytywną ocenę uzyskaną ze sprawdzianu wpisuje się jako stopień na drugie półrocze;
- 3) biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia, nauczyciel proponuje inną formę procesu uzupełniania braków za pierwsze półrocze;
- 4) zakres materiału do zaliczenia, formę i termin nauczyciel przekazuje uczniowi w formie pisemnej.

#### §46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż na 2 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalenie oceny zachowania przeprowadza się nie później niż 5 dni od chwili wniesienia zastrzeżeń.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 i ust. 6 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) drugi nauczyciel lub w przypadku wychowanka internatu kierownik internatu lub wychowawca grupy.

#### § 47

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z prośbą o umożliwienie uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 2) ocena na pierwsze półrocze była taka sama lub o jeden stopień niższa, niż ta, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca oddziału sprawdza spełnienie wymagań z ust. 2.
4. Dyrektor po otrzymaniu od wychowawcy informacji, że uczeń spełnił warunki, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych.

6. Sprawdzian obejmuje roczny zakres materiału.
7. Sprawdzian przeprowadza komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisje ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

#### § 48

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Proponowana ocena zachowania może zostać podwyższona jeśli:
  - 1) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło żadnych zastrzeżeń, a incydent, który wpłynął na obniżenie oceny zachowania miał charakter jednorazowy i rażąco nie naruszył norm współżycia społecznego;
  - 2) pojawiły się nowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział, w szczególności informacje o pozytywnych, długoterminowych działaniach ucznia poza szkołą, poświadczonych osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska.
3. Proponowana ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień.
4. Proponowanej oceny zachowania nie można poprawić, jeśli została obniżona z powodu spożywania lub bycia pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych szkole i na organizowanych przez szkołę imprezach, w szczególności wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie proponowanej oceny zachowania do wychowawcy klasy w ciągu dwóch dni od wystawienia oceny proponowanej.
6. Jeśli wychowawca uzna zasadność wniosku, w porozumieniu z uczniem określa warunki i termin poprawy.
7. Warunkiem podwyższenia oceny zachowania mogą być:
  - 1) praca na rzecz szkoły, środowiska;
  - 2) zadośćuczynienie, bezpośrednie naprawienie szkody lub krzywdy;
  - 3) inne działania zaproponowane przez ucznia.

8. Jeśli wychowawca uzna, że określone warunki poprawy oceny zostały spełnione na dwa dni przed klasyfikacją roczną wystawia podwyższoną ocenę zachowania.

#### § 49

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
  - 1) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na jego wniosek, za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program nauczania;
  - 4) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa ucznia – w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy.
2. Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego.
3. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów informatycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach:
  - 1) dużej absencji usprawiedliwionej ucznia;
  - 2) zdarzeń losowych wpływających destrukcyjnie na funkcjonowanie środowiska rodzinnego ucznia.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem przedmiotów informatycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

#### § 51

Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz sprawdzianu jest udostępniana tylko do wglądu i na pisemny wniosek złożony do dyrektora przez ucznia lub jego rodziców.

#### § 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania wszystkie oceny pozytywne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Do średniej ocen wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej świadectwa ukończenia szkoły i powtarza klasę.
5. 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.

## § 53

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami oceniania zachowania.
2. Rodzice uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci.
3. Sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia odbywa się w szczególności:
  - 1) w trakcie zebrań z rodzicami;
  - 2) w indywidualnych kontaktach z rodzicami;
  - 3) poprzez e-dziennik.
4. Na trzy tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców w formie pisemnej o grożących ocenach niedostatecznych z przedmiotu, a wychowawca o nagannej ocenie zachowania.
5. Na trzy tygodnie przed końcoworoczną radą klasyfikacyjną, wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych i przewidywanej ocenie zachowania.

## Rozdział 8

### Uczeń szkoły

## § 54

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;



- 5) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 7) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych;
  - 8) odwołania się do wychowawcy klasy, opiekuna samorządu, pedagoga szkolnego, wicedyrektora, dyrektora w przypadku łamania jego praw;
  - 9) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
  - 10) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 11) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 12) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 14) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 15) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy;
  - 16) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i doskonalenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 5) dbanie o właściwą postawę i wizerunek;
  - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) dbanie o porządek i ład w klasie i w szkole;
  - 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 9) korzystanie ze sprzętu i pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 10) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 11) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi, pracownikowi szkoły wypadku, którego uczeń był świadkiem;
  - 12) nie uleganie nałogom;

- 13) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, skromnego, estetycznego ubioru bez prowokujących napisów, naszywek i podobizn;
  - 14) noszenie podczas uroczystości stroju galowego:
    - a) białej, nieprześwitującej bluzki, spodni lub spódnicy czarnej lub granatowej dla dziewcząt,
    - b) białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni i marynarki dla chłopców;
  - 15) szanowanie symboli państwowych, ośrodkowych i szkolnych;
  - 16) aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym;
  - 17) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 18) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 19) usprawiedliwianie nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły:
    - a) w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców,
    - b) w formie zwolnienia lub zaświadczenie lekarskiego,
    - c) w formie zaświadczenia urzędowego,
    - d) w formie pisemnego oświadczenia ucznia pełnoletniego;
  - 20) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze w nich aktywny udział i nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) po uzyskaniu zgody nauczyciela dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zdania i prace zleczone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych w celach prywatnych w czasie zajęć lekcyjnych.
5. Uczeń nie może wykonywać zdjęć lub nagrywać innych osób bez ich zgody.
6. Zakazane jest samowolne wyjście ucznia ze szkoły w czasie trwania zajęć.
7. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za wartościowe przedmioty, które przyniósł do szkoły.
8. Rodzic niepełnoletniego ucznia ma obowiązek naprawienia lub poniesienia kosztów naprawy uszkodzonego przez niego mienia szkolnego.

9. Uczeń pełnoletni ma obowiązek naprawienia lub poniesienia kosztów naprawy uszkodzonego przez niego mienia szkolnego.

#### § 55

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, w której się znalazł, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę wicedyrektorowi;
  - 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wicedyrektor przekazuje sprawę dyrektorowi;
  - 5) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### § 56

1. Nagradzanie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez niego postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych.
2. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wybitne osiągnięcia w sporcie;
  - 3) zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły;
  - 4) zaangażowanie w działalność samorządu uczniowskiego;
  - 5) działalność w ramach wolontariatu;
  - 6) postawę prospołeczną.
3. Nagrodami nagradza się poprzez:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwałę wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) nagrodę rzeczową oraz dyplom przyznane przez radę pedagogiczną lub radę rodziców;
  - 5) przedstawienie najlepszych uczniów podczas zebrania z rodzicami;
  - 6) wybór do poczty sztandarowego;
  - 7) informację o osiągnięciach i wzorowym postępowaniu zamieszczoną na stronie internetowej ośrodka i w gazetce szkolnej;
  - 8) stypendium za wyniki w nauce zgodnie z regulaminem przyznawania;
  - 9) wytypowanie do zewnętrznej nagrody lub stypendium po otrzymaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
  - 10) otrzymanie dodatkowych przywilejów.
4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, mogą postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Dyrektor może nagrodzić ucznia z inicjatywy własnej, na wniosek członka rady pedagogicznej lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
7. W nagradzaniu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów nagród stosując zasadę adekwatności nagradzania do podstaw jej udzielenia.
8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora w terminie 7 dni.
10. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
11. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

#### § 57

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 54 ust. 2-6 uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy;
  - 3) pozbawieniem pełnionej funkcji w oddziale;
  - 4) czasowym ograniczeniem w prawach ucznia zawartych § 54 ust.1 pkt 13-14;
  - 5) upomnieniem dyrektora;
  - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach, imprezach szkolnych;
  - 7) zawieszeniem w prawach do reprezentowania szkoły i ośrodka w imprezach kulturalnych, sportowych i olimpiadach przedmiotowych poza szkołą i ośrodkiem;
  - 8) pisemną naganą dyrektora, która może zostać podana do publicznej wiadomości;
  - 9) skreśleniem z listy uczniów, po zastosowaniu różnorodnych oddziaływań pedagogiczno-wychowawczych, decyzją dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu.
2. Skreślenie z listy ucznia może nastąpić w przypadku:
  - 1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej ponad 6 tygodni, licząc od dnia powiadomienia rodziców o fakcie nieobecności, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;

- 3) nagminnie lekceważącego stosunku do nauki z chwilą ukończenia 18 lat, gdy w ocenie rady pedagogicznej dalszy pobyt w szkole nie rokuje zmiany postawy ucznia;
  - 4) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji, a także promowania wszelkich treści mogących być uznanymi za pornograficzne;
  - 5) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 6) stosowania gróźb karalnych względem uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 7) zaboru mienia szkoły lub osób;
  - 8) zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu uczniów lub innych osób - przechowywanie lub rozprowadzanie materiałów wybuchowych, gazów i innych narzędzi zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 9) wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobre imię szkoły lub osób z nią związanych;
  - 10) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 11) przebywania na terenie ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem substancji psychoaktywnych oraz posiadanie, przechowywanie czy rozprowadzanie alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
  - 12) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie;
  - 13) braku współpracy ucznia w realizacji założonych celów;
  - 14) otrzymania dwóch nagan dyrektora w trakcie trwania roku szkolnego;
  - 15) rezygnacji z nauki w szkole zgłoszonej na piśmie przez pełnoletniego ucznia lub rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego.
3. W sytuacjach szczególnie rażących uczeń może być skreślony z listy bez konieczności stosowania gradacji kar.
  4. Uczeń niepełnoletni może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły.

5. Skreślenie ucznia z listy, za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 57, pkt.2, ppkt.15 przebiega zgodnie z "Procedurą postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Głuchych im. Jana Siostrzyńskiego".
6. Uczeń pełnoletni, rodzic ucznia niepełnoletniego może zgłosić rezygnację z nauki w szkole na piśmie bez podawania przyczyny.
7. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczniów.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
9. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Kolejność stosowania kar w zależności od charakteru wykroczenia nie musi być przestrzegana.
11. Czas trwania kary musi być określony.
12. W przypadku zawieszania ucznia w jego prawach należy określić warunki, których spełnienie umożliwi mu przywrócenie zawieszonych praw.
13. Za jedno wykroczenie uczeń nie może być ukarany kilkoma karami jednocześnie, z wyjątkiem sytuacji zawarcia z uczniem kontraktu.
14. Niezależnie od rodzaju wymierzonej kary uczeń ma obowiązek przeproszenia osoby poszkodowanej, a także naprawienia powstałych szkód.
15. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 - 3 nakłada dyrektor.
16. O nałożonej karze informuje się ucznia i rodziców.
17. Istnieje możliwość zamiany kary zawartych w ust. 1 pkt 6-7 w na formę pracy na rzecz szkoły, ośrodka lub innej instytucji, po uprzednim pisemnym poręczeniu przez prezydium samorządu uczniowskiego, rodziców ucznia, po uzyskaniu akceptacji zespołu wychowawczego.
18. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora.
19. Odwołanie może wnieść uczeń lub rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
20. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
21. Rozpatrywanie odwołań nie wstrzymuje działań mających na celu zadośćuczynienie.
22. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
23. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

24. Przed rozstrzygnięciem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

25. Przed rozstrzygnięciem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy dyrektor może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.

## § 58

1. W szkole organizuje się wsparcie dla uczniów, którzy takiego wsparcia potrzebują z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Uczeń może otrzymać w szkole wsparcie w postaci:
  - 1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:
    - a) całkowitego zwolnienia z opłat za wyżywienie w internacie,
    - b) 50% zwolnienia z opłat za wyżywienie w internacie,
    - c) umorzenia zaległości w opłatach za wyżywienie w internacie;
  - 2) pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce;
  - 3) oraz pomocy niematerialnej w formie:
    - a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) obniżenia wymagań edukacyjnych,
    - c) dostosowania form i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych.
3. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Zasady przyznawania pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym określa "Regulamin Komisji Pomocy Materialnej w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Głuchych im. Jana Siostrzyńskiego".
5. Szkoła opiniuje dokumenty uczniów do instytucji zewnętrznych w sprawie udzielania przez nie pomocy materialnej dla ucznia.
6. Szkoła biorąc pod uwagę trudną sytuację materialną ucznia może wystąpić z wnioskiem o przyznanie mu pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:
  - 1) stypendium szkolnego;
  - 2) zasiłku szkolnego.



## Rozdział 9

### Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

#### § 59

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka oraz ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem i uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) spotkania indywidualne;
  - 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 7) udzielanie bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny i wideofoniczny.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) oczekiwania, że oddziaływania wychowawcze szkoły prowadzone są w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji w szczególności wynikającej z niepełnosprawności, dodatkowych dysfunkcji, sposobu komunikacji, koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci, orientacji seksualnej oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 3) uzyskiwania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 4) wpływania na życie szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
  - 5) pomocy materialnej, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie dziecka w szkole;

- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 7) udziału w spotkaniach zespołu opracowującego lub modyfikującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dziecka;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

#### § 60

1. W celu zapewnienia uczniom jak najpełniejszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspierania nauczycieli, rodziców i specjalistów w ich pracy, szkoła aktywnie współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, stowarzyszeniami i innymi instytucjami zajmującymi się pomocą rodzinie, dzieciom i młodzieży.
2. We współpracy z poradniami i innymi instytucjami wymienionymi w ust.1 szkoła:
  - 1) udziela wsparcia rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności niezbędnych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio dostosowanej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 2) prowadzi działania profilaktyczne, w szczególności obejmujące profilaktykę uzależnień, niwelowanie zachowań ryzykownych, innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) konsultuje, planuje i opracowuje dostosowania wymagań edukacyjnych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
  - 4) zapewnia rodzicom i nauczycielom pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, uzdolnień i predyspozycji uczniów;
  - 5) diagnozuje poziom rozwoju, potrzeb i możliwości uczniów, w tym predyspozycji i uzdolnień;

- 6) ocenia funkcjonowanie uczniów w przypadku zaburzeń rozwojowych, dysfunkcyjnych zachowań uczniów niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 7) zwraca się z wnioskiem do poradni o diagnozę i wsparcie w rozwiązaniu problemu ucznia, jeżeli pomimo udzielanej dotychczas uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa w funkcjonowaniu ucznia.
3. Szkoła za zgodą rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej instytucji udzielającej pomocy.
  4. Szkoła nie stanowi placówki prowadzącej psychoterapię, rehabilitację, resocjalizację, leczenie, które to działania wymagają specjalistycznej diagnozy i są prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów w poradniach psychologicznych, specjalistycznych, szpitalach, placówkach wychowawczych i innych placówkach leczniczych.
  5. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
  6. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 5, pod warunkiem przedstawienia przez nie programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

## § 61

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współpraca jest realizowana poprzez udział uczniów w:
  - 1) zajęciach prowadzonych na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 2) zajęciach prowadzonych poza terenem szkoły przez stowarzyszenia i organizacje;
  - 3) warsztatach;
  - 4) wydarzeniach o charakterze kulturalno-artystycznym;
  - 5) projektach krajowych i zagranicznych.

## Rozdział 10

Organizacja kształcenia w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych.

### § 62

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia nauczania zdalnego obowiązują zasady pracy zdalnej, które umożliwiają realizację podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Dyrektor w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki,
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 3) ustala z uczniami i rodzicami uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych potrzebnych do realizacji zajęć,
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami sposób realizacji treści programowych uwzględniając w szczególności:
    - a) wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość,
    - b) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć (platforma MS Teams, dziennik elektroniczny, poczta służbowa)
    - c) sposób monitorowania obecności uczniów na zajęciach,
    - d) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach mające na uwadze łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
  - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,

- 8) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
4. Nauczanie zdalne i kontakty z rodzicami odbywają się za pośrednictwem platformy Office 365 - MS Teams, dziennika elektronicznego, poczty służbowej.
5. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby korzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor zapewnia sprzęt służbowy dostępny na terenie szkoły lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.
6. W czasie realizacji nauczania zdalnego nauczyciel uwzględnia m.in. równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie zajęć, możliwości psychofizyczne ucznia, zalecenia znajdujące się w orzeczeniu ucznia, aktualne zalecenia medyczne oraz jego sytuację rodzinną.
7. Nauczyciel dokonuje zmian w przedmiotowych systemach oceniania i planach nauczania pod kątem dostosowania ich do nauczania na odległość, uwzględniając realizację obowiązkowych treści programowych.
8. Nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
9. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczeń lub rodzice mogą korzystać.
10. Nauczyciel kontaktuje się z uczniami zgodnie z tygodniowym planem lekcji i o wyznaczonych w planie godzinach.
11. Lekcja trwa 45 minut.
12. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów i odnotowuje frekwencję przy temacie lekcji w dzienniku elektronicznym
13. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który potwierdził swoją obecność w czasie trwania lekcji bądź odebrał i odesłał w wyznaczonym terminie materiały przesłane przez nauczyciela.

14. W celu motywowania ucznia do systematycznej pracy nauczyciele monitorują i doceniają jego aktywność w procesie nauki zdalnej nagradzając: pilność, terminowość wykonania prac, zaangażowanie i samodzielność.

15. Ocenianie w czasie pracy zdalnej odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zawartymi w statucie szkoły, z uwzględnieniem takich form i technik, które można zaadaptować do zdalnego kontaktu z uczniem.

16. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych ocenianie uczniów odbywa się w formie:

- 1) ustnej,
- 2) pisemnej,
- 3) zadań praktycznych.

17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w trybie i formie uzgodnionymi z nauczycielem przedmiotu.

18. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami, jeżeli uczeń nie uczestniczy w zajęciach zdalnych.

19. Wychowawca w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

20. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

21. Uczeń nie może bez zgody utrzymywać, udostępniać, rozpowszechniać ani wykorzystywać wizerunku nauczyciela i innych uczniów w formie zdjęć, filmów, zapisów transmisji video

## Rozdział 11

### Postanowienia końcowe

#### § 63

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

#### § 64

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### § 65

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.