

**STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO
WE WSCHOWIE**

Tekst jednolity przyjęty uchwałą Zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 07.12.2023r wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa Ośrodka

Rozdział 2. Cele i zadania Ośrodka

Rozdział 3. Organy Ośrodka

Rozdział 4. Organizacja Ośrodka

Rozdział 5. Pracownicy Ośrodka

Rozdział 6. Wychowankowie Ośrodka

Rozdział 7. Wewnątrzszkolne ocenianie

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1578 oraz z 2018 r. poz. 1485).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz.502).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2015 poz. 1872)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1628).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 1647).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646 oraz z 2019 r. poz. 1664).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
16. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. (art. 27 ust. 6)
17. Konwencja o Prawach Dziecka – ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 roku.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019 poz. 316).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2019 poz. 1707).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz.U. 2017 poz. 89).

„Tworzymy warunki do wszechstronnego rozwoju ucznia tak, by w miarę swoich możliwości rozumiał świat, potrafił rozwiązywać swoje problemy i umiał cieszyć się życiem”.

ROZDZIAŁ I

NAZWA OŚRODKA

§ 1

1. Ośrodek nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Janusza Korczaka we Wschowie, zwany dalej Ośrodkiem.
2. Ośrodek tworzą:
 - 1) Przedszkole Specjalne nr 6 „Kraina Tęczy”;
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 4 Specjalna we Wschowie;
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 Specjalna we Wschowie;
 - 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy;
 - 5) Grupy wychowawcze.
3. Ośrodek ma siedzibę we Wschowie przy ulicy Tadeusza Kościuszki nr 25.
4. Organem prowadzącym Ośrodek, zwanym dalej Organem Prowadzącym, jest Starostwo Powiatowe we Wschowie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 2

1. Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym i integracji ze środowiskiem.
2. Ośrodek zapewnia:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
 - 2) udział wychowanków w zajęciach:
 - a. edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczo-wychowawczych profilaktycznych, rewalidacyjnych, innych o charakterze terapeutycznym umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
 - b. sportowych, turystycznych, rekreacyjnych;
 - c. kulturalno - oświatowych;

d. rozwijających zainteresowania;

3) wsparcie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka – ułatwiające start w dorosłe życie;

4) właściwy i pełny rozwój osobowości wychowanków w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Ponadto Ośrodek:

1) sprawuje opiekę nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Ośrodka, w tym dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej, materialnej, bytowej, wychowawczej i opiekuńczej;

2) sprawuje całodobową opiekę nad wychowankami grup wychowawczych;

3) udziela pomocy wychowankom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej;

4) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa przez działania nauczycieli, wychowawców klas i grup wychowawczych, pedagoga, psychologa, innych specjalistów oraz współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;

5) zapewnia wychowankom opiekę pielęgniarki;

6) realizuje doradztwo edukacyjno - zawodowe odpowiednio do potrzeb wychowanków.

4. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez:

1) realizację indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Ośrodku przy dostosowaniu treści, metod i form nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) organizowanie współpracy ze środowiskiem (mieszkańcami, urzędami, pracodawcami, instytucjami ochrony prawnej, pomocy społecznej, organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, organizacjami turystycznymi, placówkami kulturalnymi oraz innymi, które mogą wspomagać proces wychowawczy, opiekuńczy i rewalidacyjny wychowanków);

4) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) i udzielanie im pomocy w pełnieniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych;

W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci, z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;

2) zapoznania się z regulaminami dotyczącymi nauczania i wymagań edukacyjnych, wychowania;

- 3) dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci;
- 4) odwoływania się od podjętych decyzji dotyczących ich dzieci;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w placówce;
- 6) wybierania swoich przedstawicieli do społecznych organów Ośrodka;
- 7) wydawania opinii i przeprowadzania konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za wychowanie na wszystkich szczeblach zarządzania oświatą;
- 8) mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców;
- 9) mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) angażować się jako partnerzy w wychowanie i rehabilitację ich dzieci w placówce;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności ucznia;
- 3) przekazywać wychowawcy wszelkie informacje o stanie zdrowia dziecka;
- 4) na wezwanie wychowawcy lub pielęgniarki przybyć po chore dziecko;
- 5) zaopatrywać dziecko w niezbędną, stosowną do potrzeb i pory roku odzież i obuwie, środki czystości i higieny osobistej, przybory szkolne;
- 6) systematycznie uiszczać odpłatność za wyżywienie dziecka
- 7) kontaktować się w sprawie wychowania i leczenia dziecka z Ośrodkiem;
- 8) współpracować z Ośrodkiem w zakresie zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania, promowania i reklamowania środków psychoaktywnych na terenie Ośrodka przez ich dzieci;
- 9) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 11) Wychowawcy we wszystkich ważnych sprawach kontaktują się osobiście, telefonicznie lub listownie z rodzicami ucznia.
- 12) Sytuacje konfliktowe między uczniem – wychowankiem (zespołem klasowym – grupą wychowawczą) a nauczycielem – wychowawcą lub rodzicami a nauczycielem – wychowawcą, powinny być wyjaśniane i rozwiązywane, w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy klasy, wychowawcy grupy.
- 13) Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy wicedyrektora Ośrodka lub dyrektora Ośrodka czy rady pedagogicznej.
- 14) W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Ośrodka, zainteresowane strony mogą odwołać się do kuratorium oświaty lub organu prowadzącego placówkę.

5) tworzenie odpowiedniej bazy Ośrodka i wzbogacanie jej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne.

§ 3

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Ośrodku oraz podczas zajęć poza terenem Ośrodka sprawują nauczyciele i wychowawcy grup wraz pomocami nauczyciela.
2. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek są dostosowane do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej i materialnej dziecka oraz do warunków spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego poza miejscem zamieszkania.
3. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
4. Do realizacji celów statutowych Ośrodek zapewnia: pomieszczenia do nauki, gabinety specjalistyczne, świetlice, gabinet pielęgniarki szkolnej, pomieszczenia sanitarne, szatnie, pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, pomieszczenia do zajęć terapeutycznych, sypialnie, stołówkę, tereny rekreacyjne, salę gimnastyczną i salę do gimnastyki korekcyjnej, harcówkę, bibliotekę, place zabaw, miasteczko ruchu drogowego.
5. Opieka w Ośrodku, stosownie do zadań statutowych, polega na realizacji przyjętego systemu działań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, terapeutycznych, rewalidacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.
6. Ośrodek na bieżąco monitoruje poziom bezpieczeństwa wychowanków i efekty podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych.

§ 4

1. Ośrodek współpracuje z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków a także, z instytucjami zajmującymi się sprawami dzieci i młodzieży.
2. Ośrodek współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki poprzez:
 - 1) konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku;
 - 2) organizowanie spotkań, dni otwartych i uroczystości z udziałem rodziców;
 - 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 4) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudnych sytuacji materialnych i społecznych rodzin wychowanków.
3. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi poprzez:
 - 1) konsultacje psychologa, pedagoga oraz nauczyciel pełniący obowiązki doradcy zawodowego Ośrodka dotyczące zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zawodowej na rzecz wychowanków i ich rodzin;

- 2) przekazywanie poradnikom informacji i opinii dotyczących potrzeb rozwojowych, problemów edukacyjnych, wychowawczych i funkcjonowania społecznego wychowanków.
4. Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym poprzez:
- 1) uczestniczenie w życiu kulturalnym i społecznym miasta i regionu;
 - 2) organizowanie imprez integracyjnych;
 - 3) uczestniczenie w imprezach integracyjnych organizowanych w środowisku;
 - 4) spotkania z pracownikami policji, sądów, ośrodków pomocy społecznej w zakresie uzyskiwania pomocy w trudnych sytuacjach oraz profilaktyki uzależnień i niedostosowania społecznego;
 - 5) konsultacje ze służbą zdrowia i przeprowadzanie szkoleń w zakresie promowania zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Ośrodka, zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 6

Dyrektor

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników i realizuje swoje uprawnienia na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Ośrodka;

- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) odpowiada za efekty pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym
- 12) nadzoruje pracę:
 - pedagoga,
 - psychologa szkolnego,
 - logopedów,
 - terapeutów,
 - biblioteki szkolnej,
 - świetlicy,
 - fizjoterapeuty,
 - pielęgniarki,
 - Samorządu Uczniowskiego
- 13) odpowiada za uzupełnianie danych w SIO.

3. Dyrektor Ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
- 2) powierzania stanowisk kierowniczych pracownikom pedagogicznym, ustalania ich kompetencji, zakresów obowiązków, oraz ich odwoływania, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.

5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostkach Ośrodka.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka oraz odpowiada za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy Ośrodka;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia Ośrodka;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu Ośrodka lub jego nowelizacji, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
7. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka;
 - 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac oraz obsady stanowisk kierowniczych w Ośrodku,
- 5) propozycje dyrektora Ośrodka powoływania i odwoływania zastępców,
- 6) szkolne zestawy podręczników, szkolne zestawy programów nauczania i zmiany w tych programach.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) wyznacza przedstawicieli do komisji konkursowej na Dyrektora;
- 2) przygotowuje projekt statutu Ośrodka lub jego zmiany;
- 3) ustala regulamin swojej działalności.

9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6 pkt 1 – 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Lubuskiego Kuratora Oświaty.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

11. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Rada pedagogiczna zatwierdza zespoły problemowe:

1) Zespół ds. Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka zajmuje się w szczególności:

- a. diagnozowaniem poziomu rozwoju i funkcjonowania dziecka i rodziny;
- b. określaniem i przyznawaniem oddziaływań terapeutycznych dla dziecka i jego rodziny, na podstawie sporządzonych diagnoz i zaleceń PPP;
- c. dokumentowaniem działań zespołu i analizowaniem skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie.

2) Zespół ds. Przedszkola zajmuje się w szczególności:

- a. planowaniem i realizacją planu pracy zespołu;
- b. rozwiązywaniem bieżących problemów wychowawczych i edukacyjnych;
- c. wspieraniem działań rodziców / opiekunów prawnych;
- d. pozyskiwaniem środków na realizację planu pracy zespołu poprzez udział w projektach edukacyjnych.

3) Zespół ds. Szkoły Podstawowej zajmuje się w szczególności:

- a. sporządzaniem listy programów nauczania i podręczników Szkoły Podstawowej;
 - b. opracowaniem raportów i wniosków z egzaminu klas VIII;
 - c. koordynacją realizacji projektów edukacyjnych w Szkole Podstawowej;
 - d. planowaniem wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację wycieczek i konkursów.
- 4) Zespół ds. Szkoły Branżowej zajmuje się w szczególności:
- a. sporządzaniem listy programów nauczania i podręczników;
 - b. wspieraniem uczniów w zdobywaniu kwalifikacji zawodowych;
- 5) Zespół ds. Szkoły Przystosabiającej do Pracy zajmuje się w szczególności:
- a. rozwijaniem i utrwalaniem umiejętności w zakresie samodzielnego funkcjonowania;
 - b. kształtowaniem umiejętności w zakresie funkcjonowania w środowisku lokalnym;
 - c. wspieraniem uczniów w zaistnieniu na rynku pracy.
- 6) Zespół ds. Grup Wychowawczych zajmuje się w szczególności:
- a. rozwiązywaniem problemów opiekuńczo – wychowawczych i społecznych;
 - b. organizowaniem działań profilaktycznych;
 - c. planowaniem pracy Grup Wychowawczych.
 - d. rozwijaniem umiejętności samodzielnego funkcjonowania.

15. Cele i zadania zespoły określają w swoich rocznych planach pracy.

§ 8

Rada Rodziców

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów, wybierana na dany rok szkolny.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele poszczególnych oddziałów, wybrani w tajnych wyborach.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

7. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

8. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Ośrodka.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka z wyłączeniem dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, i powszechnym.

3. Opiekunem Samorządu jest przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
- 3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Samorząd posiada regulamin swojej działalności.

§ 10

Zasady współpracy organów szkoły wymienionych w § 5 ust.1 - 4

1. Wszystkie organa Ośrodka współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki, kształcenia i rewalidacji dzieci.
3. Każdy organ Ośrodka planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
7. Wnioski, opinie i skargi rozpatrywane są zgodnie z zasadą wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
8. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 11 niniejszego statutu.

§ 11

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Ośrodka

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Ośrodka;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Ośrodka informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Ośrodka, z tym, że Dyrektor Ośrodka wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia na decyzje Zespołu Mediacyjnego do organu prowadzącego w ciągu 14 dni.

§ 12

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem (zespołem klasowym) a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem, powinny być wyjaśniane i rozwiązywane, w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy klasy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy wicedyrektora lub dyrektora Ośrodka czy rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 13

1. Organizację Ośrodka określa statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego;
2. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii w szkołach określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora w oparciu o ramowe plany nauczania.
5. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEiN z dnia 9 marca 2022 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacyjnym. Zmiany wymagają zgody organu prowadzącego.
6. Terminy: opracowywania arkusza, wydawania do niego opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz jego zatwierdzenia przez organ prowadzący określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Ośrodek jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Państwa.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.

3. Dyrektor jest dysponentem funduszy przyznanych Ośrodkowi i gospodaruje nimi zgodnie z potrzebami i preliminarzem budżetowym.
4. Ośrodek może prowadzić działalność zarobkową wspomagającą działania opiekuńczo - wychowawcze zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach w Ośrodku jest oddział złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.
 - 1) Oddział jest podzielony na grupy na zajęciach tego wymagających, dla zapewnienia bezpieczeństwa, bądź, jeśli ma to podnieść efektywność nauczania, z uwzględnieniem zasad określonych w obowiązujących, ramowych planach nauczania i zasadach organizacji określonych przez organ prowadzący.
 - 2) Podział na grupy może być także przeprowadzony na innych zajęciach za zgodą organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - a. dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - b. dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - c. dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - d. dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - e. dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16.
2. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
3. Dla realizacji zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, które są zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy szkoły.
4. Ośrodek organizuje dowóz dzieci i młodzieży z miejsca zamieszkania do Ośrodka w porozumieniu z poszczególnymi gminami, starostwami.
5. W Ośrodku funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą z Ośrodkiem. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika

elektronicznego, pracownicy Ośrodka, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Administratorem danych osobowych uczniów, ich prawnych opiekunów oraz pracowników jest dyrektor Ośrodka. Za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego w placówce odpowiedzialny jest szkolny administrator dziennika elektronicznego, którego obowiązki pełnią wskazani przez dyrektora pracownicy.

W skład Ośrodka wchodzi:

§ 16

Przedszkole

1. Cele przedszkola:

- 1) przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
- 2) udzielanie wszystkim dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w jej zakresie umożliwienie im udziału w indywidualnych i grupowych zajęciach specjalistycznych, w tym w zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, przygotowujących do samodzielności;
- 3) udzielanie pomocy rodzicom w wychowywaniu dziecka przygotowaniu go do nauki w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności dziecka.

1a. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – przyrodniczym.

2. Zadania przedszkola:

- 1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a także w oparciu o diagnozę logopedyczną i medyczną lekarzy specjalistów;
- 2) udzielanie pomocy specjalistycznej na uzasadniony wniosek psychologa, pedagoga, nauczyciela lub rodziców;
- 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i zabawy, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 4) zapewnienie każdemu dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju określonych w Konwencji Praw Dziecka;
- 5) realizacja podstawy programowej kształcenia przedszkolnego z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, uwzględniających indywidualne potrzeby edukacyjno-terapeutyczne, dostosowane do poziomu funkcjonowania dziecka;
- 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez wielospecjalistyczną ocenę poziomu jego funkcjonowania, dokonywaną co najmniej dwa razy w roku przez nauczycieli

i specjalistów pracujących z dzieckiem, która jest podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego (IPET), określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne prowadzonych z dzieckiem, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi;

7) integracja dziecka ze środowiskiem rówieśniczym;

8) przygotowanie dziecka do samodzielności:

9) prowadzenie preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;

2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;

3) społeczny obszar rozwoju dziecka;

4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Rodzice i nauczyciele mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie opieki, wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe dzieci oraz potrzeby lokalnego środowiska.

5. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3. do 9. roku życia:

1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia;

2) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.

2. Organizację pracy przedszkola określa ramowy dzienny czas pracy, ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Ośrodka i rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci, oczekiwań rodziców, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

§ 17

Szkoła Podstawowa

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa: Ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz uwzględniając Program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Głównym celem pracy szkół jest: przygotowanie uczniów do samodzielnej egzystencji, do opanowania podstawowych zasad współżycia społecznego, osiągnięcia możliwie

wszechstronnego rozwoju w dostępnym dla nich zakresie za pomocą różnorodnych metod pracy.

3. Cele osiągnięte są poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, wychowawczych z zastosowaniem zasad pedagogiki rewalidacyjnej;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów; 4) udzielanie, stosownie do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 5) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i z zakresu zastępowania agresji;
- 6) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych, rewalidacyjnych, dodatkowych i wycieczek;
- 7) wspieranie rodziców w procesie wychowania dziecka z niepełnosprawnością intelektualną;
- 8) propagowanie zachowań prozdrowotnych;
- 9) zapewnienie opieki pielęgniarskiej i medycznej;
- 10) wspomaganie rozwoju uczniów w bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 11) stwarzanie warunków do rozwijania samorządności.
- 12) Uczniami szkoły podstawowej specjalnej są dzieci i młodzież, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi osiem lat i dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) drugi etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

2. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć

§ 18

Szkoła Branżowa I Stopnia

1. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji

zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;

3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;

2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biur pracy oraz firm marketingowych;

4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;

6) organizuje kształcenie w zawodach: pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, kucharz;

7) szkoła może organizować kształcenie w innych zawodach.

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

5. Branżowa szkoła I stopnia może organizować:

1) doksztalcenie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego;

2) zajęcia uzupełniające dla młodocianych pracowników w zakresie praktycznej nauki zawodu, przygotowujące do egzaminu zawodowego, na wniosek pracodawców.

6. Edukacja uczniów w branżowej szkole trwa nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia. Cykl kształcenia w branżowej szkole trwa 3 lata i stanowi trzeci etap edukacyjny. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 19

Szkoła Przynosząca do Pracy

1. Szkoła przynosząca do pracy realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa Ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

2. Głównym celem szkoły jest przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego życia: opanowania podstawowych zasad współżycia społecznego, pełnienia różnych ról społecznych i osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym dla nich zakresie za pomocą specjalnych metod.

3. Zadania szkoły:

- 1) wspomaganie rozwoju ucznia;
- 2) rozwijanie psychofizycznej sprawności ucznia;
- 3) wdrażanie do zachowań sprzyjających odniesieniu przez ucznia sukcesu;
- 4) rozwijanie zainteresowań (tanecznych, plastycznych, muzycznych, sportowych, sprawności manualnej, turystycznych);
- 5) usprawnianie fizycznej kondycji ucznia oraz korygowanie wad postawy;
- 6) kształtowanie kreatywności w szczególności w zakresie funkcjonowania jako pracownik;
- 7) wspomaganie samodzielności społecznej
- 8) Uczniami szkoły specjalnej przynoszącej do pracy jest młodzież nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole specjalnej przynoszącej do pracy wynosi trzy lata i stanowi trzeci etap edukacyjny.

2. Szkoła specjalna przynosząca do pracy przygotowuje do wykonywania czynności pracy wielokierunkowo, z uwzględnieniem zainteresowań i predyspozycji ucznia oraz możliwości, jakie stwarza jego środowisko społeczno-kulturowe oraz baza materialno-dydaktyczna Ośrodka.

3. Dla uczniów SPdP organizowane są praktyki wspomagane w zakładach pracy lub na terenie szkoły. Opiekę nad uczniami sprawuje tzw. Trener pracy.

§ 20

W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym oraz w oddziałach mieszczących się w Domu Pomocy Społecznej dla Dzieci prowadzone są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są przeznaczone dla dzieci i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością intelektualną.

§ 21

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym organizowane jest Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dzieci (WWR).

1. Realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym zajmują się pracownicy powołanego przez Dyrektora zespołu wczesnego wspomaganie dzieci.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,

2) w razie potrzeby nawiązanie współpracy z:

a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej. Do którego uczęszcza dziecko w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka, wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienie mu wsparcia medyczno – rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. Pracą zespołu koordynuje nauczyciel zwany koordynatorem zespołu.

4. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi dziennik indywidualnych zajęć i organizacji wczesnego wspomaganie, który zawiera:

a) imię i nazwisko dziecka;

b) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz datę wydania tej opinii,

c) ocenę funkcjonowania i aktywności dziecka,

d) wskazówki dla rodziców

5. Program określa w szczególności:

a) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka,

b) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,

c) sposób oceny postępów dziecka.

6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie.

7. Miejsce prowadzenia zajęć ustala terapeuta w uzgodnieniu z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi)

8. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

a) udzielenie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

c) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 22

W Ośrodku realizuje się program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Realizacja funkcji wychowawczej i profilaktycznej Ośrodka ma charakter całościowy i związana jest z realizacją funkcji dydaktycznej i rewalidacyjnej.

4. Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny.

W Ośrodku działają:

§ 24

Grupy wychowawcze

1. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkolnym odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej działającej w Ośrodku :

- 1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim liczy do 16 uczniów;
- 2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym liczy do 8 uczniów;
- 3) dla uczniów z autyzmem do 4.

2. Opiekę nad wychowankami w czasie zajęć i w porze nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00 sprawują wychowawcy.

3. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową oraz uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczający do klasy I - IV szkoły podstawowej specjalnej, zatrudnia się pomoc wychowawcy, a uczęszczających do klas programowo wyższych szkoły specjalnej, za zgodą organu prowadzącego.

4. Grupy wychowawcze tworzone są wg następujących kryteriów:

- a) wiek;
- b) płeć;
- c) poziom rozwoju psychofizycznego i intelektualnego;
- d) stopień pokrewieństwa i zażyłości między wychowankami.

5. Dopuszcza się ustanowienie, w razie potrzeby, innych kryteriów tworzenia grupy wychowawczej.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się tworzenie grupy składającej się z wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania grup wychowawczych określa regulamin.

§ 25

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno - wychowawczych Ośrodka;
 - 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice / opiekunowie prawni, studenci i inni pracownicy Ośrodka, zgodnie z regulaminem biblioteki.
3. W bibliotece są gromadzone i opracowywane zbiory, które obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne zgodne z potrzebami realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Ośrodka.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 26

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Ośrodku ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu, Ośrodek organizuje opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach.
3. Liczba uczniów w grupie powinna odpowiadać liczbie uczniów w zespole klasowym jest określona w arkuszu organizacji pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego. W przypadku większej liczby dzieci w grupie opiekę w świetlicy sprawuje dwóch wychowawców.
4. Rodzice / opiekunowie wypełniają stosowną dokumentację określającą osoby upoważnione do odbioru ucznia lub samodzielnego powrotu do domu.

- 1) w przypadku jednorazowego zwolnienia dziecka z zajęć świetlicowych, rodzic zobowiązany jest do przedstawienia pisemnej informacji zawierającej datę i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły;
 - 2) Rodzic / opiekun prawny ma prawo zrezygnować z opieki świetlicowej w trakcie trwania roku szkolnego, w tym przypadku zobowiązany jest przedstawić pisemną rezygnację.
5. Godziny otwarcia świetlicy są dostosowane corocznie do potrzeb rodziców / opiekunów i planu uczniów.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy, zgodny z prawami i obowiązkami ucznia.

§ 27

Stolówka

1. Ośrodek umożliwia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie jest dobrowolne i odpłatne.
2. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ustalana jest na drodze przetargu. Stawkę za wyżywienie ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
 - 1) rodzic/opiekun prawny ma obowiązek poinformować sekretariat szkoły o okresie nieobecności dziecka w szkole;
 - 2) w przypadku nieobecności ucznia opłat za obiady nie nalicza się od dnia następnego po zgłoszeniu nieobecności;
 - 3) rodzic/opiekun prawny ma obowiązek dzień wcześniej do godziny 8.30 poinformować pracownika sekretariatu Ośrodka o powrocie dziecka, gdyż w innym przypadku w dniu powrotu, placówka nie gwarantuje obiadu;
 - 4) uczeń nieobecny na zajęciach w szkole, nie ma możliwości otrzymania obiadu;
 - 5) rodzic/opiekun prawny, pracownik szkoły ma obowiązek uiścić opłatę za obiady na konto wskazane przez Ośrodek ;
 - 6) obiady ucznia są finansowane przez rodziców/opiekunów prawnych, a w przypadku trudnej sytuacji materialnej przez ośrodek pomocy społecznej, inną (osobę prawną), organizację lub osobę fizyczną. Dzieciom z przedszkola i uczniom szkoły podstawowej naliczane są opłaty tzw. „wsadu do kotła” w wysokości corocznie ustalonej w ramach zapytania ofertowego.

§ 28

W Ośrodku organizowane są zajęcia obserwowane i prowadzone przez studentów

1. Na terenie szkoły w ramach współpracy z uczelniami wyższymi kształcącymi kadry pedagogiczne możliwa jest organizacja zajęć obserwowanych lub prowadzonych przez studentów pod nadzorem nauczyciela.
2. Zajęcia mogą odbywać się jako fragment toku kształcenia studentów lub praktyk studenckich.
3. Student rozpoczynając praktyki zobowiązany jest do osobistego umówienia się z odpowiedzialnym za organizację praktyk Dyrektorem/Wicedyrektorem Ośrodka, w celu ustalenia zakresu, tematyki i wymiaru czasu odbywanych obserwacji i prowadzonych zajęć.
4. Po uzyskaniu ww. informacji Dyrektor/Wicedyrektor przydziela spośród nauczycieli bezpośredniego opiekuna i ustala z nim szczegóły realizowanych praktyk.
5. Warunkiem rozpoczęcia praktyk jest zawarcie między Dyrektorem/Wicedyrektorem i studentem umowy/porozumienia, który określa obowiązki i prawa obu stron.
6. Student realizujący praktyki przygotowując zajęcia z uczniami jest zobowiązany do ścisłej współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Opiekun stażu jest odpowiedzialny za kontrolę dzienniczka praktyk i ma prawo do wyrażenia oceny pracy studenta – praktykanta.
8. Dopuszczalna jest indywidualnie określona forma realizacji praktyk studenckich zgodna z bieżącymi potrzebami organizacyjnymi szkoły i wymogami określonymi w zasadach odbywanych praktyk.
9. Student zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Statutu oraz innych regulaminów dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym, a ich naruszenie może skutkować natychmiastowym przerwaniem praktyk.

§ 29

Organizacja i realizacja wolontariatu w szkole

1. Główny cel wolontariatu w szkole to rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka, uwrażliwienie na potrzeby osób potrzebujących, empatia oraz współpraca z organizacjami pozarządowymi.
2. W Ośrodku powołany jest koordynator wolontariatu, który odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac wolontariuszy, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.

Do jego głównych zadań należy:

- promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,

- wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
- nadzorowanie pracy wolontariuszy,
- przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
- określenie warunków współpracy,
- dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in. ubezpieczenie,
- utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
- nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
- rozwiązywanie trudnych sytuacji.

3. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia lub niepełnoletnia w wieku powyżej 13 lat, podstawą rozpoczęcia współpracy jest podpisanie umowy między Dyrektorem i Wolontariuszem/ rodzicem/opiekunem, która określa zakres i planowany czas współpracy.

4. Wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania warunków umowy oraz innych regulaminów dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym we Wschowie, a ich naruszenie może skutkować natychmiastowym przerwaniem współpracy.

5. Wolontariusz może na własną prośbę przerwać lub zakończyć współpracę po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Ośrodka zgodnie z zawartą umową.

Zajęcia z udziałem wolontariuszy

1. W Ośrodku dopuszczalny jest udział wolontariuszy w zajęciach edukacyjnych i opiekuńczych realizowanych na terenie Ośrodka lub poza nim.

2. Wolontariuszem może być osoba pełnoletnia, a podstawą rozpoczęcia współpracy jest podpisanie umowy między Dyrektorem i Wolontariuszem, która określa zakres i planowany czas współpracy.

3. Wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Statutu oraz innych regulaminów dotyczących zachowania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym we Wschowie, a ich naruszenie może skutkować natychmiastowym przerwaniem współpracy.

4. Wolontariusz może na własną prośbę przerwać lub zakończyć współpracę po wcześniejszym poinformowaniu Dyrektora Ośrodka zgodnie z zawartą umową. Zakres i warunki wolontariatu określają odrębne przepisy.

§ 30

W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych
- 7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie, zdiagnozowanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Szczegółowe zadania/kroki regulują odrębne procedury postępowania w sytuacji kryzysowej.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
- 2) wychowawcy grup wychowawczych,
- 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:

- a. pedagog,
- b. logopeda,
- c. psycholog.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 31

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedę, bibliotekarza oraz innych specjalistów w zakresie terapii i rehabilitacji;
- 2) administracyjnych;
- 3) obsługi.

§ 32

Kadra kierownicza

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Ośrodka dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektorów rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Dyrektor bądź organ prowadzący powołuje inspektora ochrony danych:
 - 1) inspektor może być członkiem personelu administratora lub wykonywać zadania na podstawie umowy o świadczenie usług;
 - 2) bezpośrednio podlega najwyższemu kierownictwu administratora;
 - 3) jest osobą niezależną, nie może otrzymywać instrukcji dotyczących wykonywanych zadań, a jego dane winny być upublicznione (punkt kontaktowy);
 - 4) inspektor ochrony danych jest zobowiązany do zachowania tajemnicy lub poufności co do wykonywania swoich zadań – zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.

§ 33

Pracownicy pedagogiczni

1. Zakres zadań i obowiązków pracowników pedagogicznych w ramach realizacji planów pracy i programów Ośrodka określa Dyrektor.
2. Wszystkich pracowników pedagogicznych obowiązuje ustawa o ochronie danych osobowych.
3. Pracownicy pedagogiczni w swoich działaniach zobowiązani są do kierowania się dobrem wychowanków jako wartości nadrzędnej.
4. Pracownicy pedagogiczni są odpowiedzialni za powierzonych ich opiece wychowanków.

5. Do zadań wszystkich pracowników pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań statutowych Ośrodka;
- 2) planowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej, dydaktycznej, rewalidacyjnej;
- 3) organizowanie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i specjalistycznych dostosowanych do możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 4) wspieranie i podejmowanie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 5) organizowanie czasu wolnego wychowanków;
- 6) współpraca z pedagogiem, psychologiem Ośrodka, nauczycielami, wychowawcami klasowymi w celu utworzenia jednolitego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 7) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi);
- 8) poznawanie sytuacji prawnej, społecznej, rodzinnej i zdrowotnej wychowanków,
- 9) współpraca z instytucjami mającymi wpływ na sytuację rodzinną, prawną, społeczną wychowanków oraz ze środowiskiem lokalnym,
- 10) doskonalenie swoich kompetencji, poszerzenie poziomu wiedzy niezbędnej do pracy z dziećmi i młodzieżą.

6. Do obowiązków pracowników pedagogicznych, w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na terenie placówki, należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) nie pozostawianie uczniów bez nadzoru podczas zajęć;
- 3) utrzymanie dyscypliny w ramach obowiązujących regulaminów i dyżurów;
- 4) reagowanie w sposób stanowczy na przejawy naruszenia przez uczniów regulaminów, zasad postępowania oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub przepisów przeciwpożarowych;
- 5) przeciwdziałanie wandalizmom i niszczenia mienia przez uczniów;
- 6) przeciwdziałanie konfliktom między uczniami;
- 7) zgłaszanie do Dyrektora zauważonych zagrożeń dotyczących podejrzenia o rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu lub inną szkodliwą działalność;
- 8) natychmiastowe usuwanie zauważonych zagrożeń; jeżeli pracownik pedagogiczny nie może usunąć zagrożenia we własnym zakresie niezwłocznie informuje o nim Dyrektora;
- 9) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły; zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomieniu dyrekcji o fakcie przebywania osób postronnych;
- 10) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

11) Za sprawy problemowe dotyczące uczniów i podopiecznych poza godzinami pracy szkoły, po lekcjach, jak i poza terenem SOSW (mając na względzie również treści zamieszczane przez uczniów na FB, Messengerze i innych aplikacjach, programach) SOSW nie odpowiada.

W sytuacji zgłoszenia przez ucznia nauczyciel, który został przez niego powiadomiony o zaistniałej sytuacji informuje dyrekcję, rodziców/opiekunów o zdarzeniu i ukierunkowuje ich na możliwości uzyskania pomocy w odpowiedniej placówce. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, którą przekazuje pedagogowi/psychologowi szkolnemu celem zabezpieczenia, archiwizacji dokumentu.

7. Zadania poszczególnych pracowników pedagogicznych:

1) Nauczyciel :

- a. realizuje zadania dydaktyczno - wychowawcze, rewalidacyjne, profilaktyczne, terapeutyczne z uczniami w powierzonym zakresie;
- b. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- c. dokonuje wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- d. odpowiada za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- e. dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- f. systematycznie kontroluje miejsce gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zgłasza przełożonemu;
- g. doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi wiedzę merytoryczną;
- h. pełni dyżury w czasie i w miejscu według harmonogramu;

2) Wychowawca klasy:

- a. sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami,
- b. koordynuje prace zespołu nauczycieli, do którego należy planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego, w tym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- c. kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
- d. systematycznie informuje rodziców/opiekunów o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów poprzez spotkania z rodzicami, telefony, korespondencję lub wizyty domowe;
- e. prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania;

- f. wspiera szkolnego bibliotekarza w dystrybucji podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- g. wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami, w tym w zadaniach z zakresu doradztwa zawodowego;
- h. dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno - wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej.

3) Wychowawca grup wychowawczych:

- a. zapewnia bezpieczeństwo powierzonym mu wychowankom;
- b. organizuje pracę wychowawczo – opiekuńczą, rewalidacyjną i profilaktyczną w powierzonej grupie wychowanków;
- c. współdziała z innymi wychowawcami Grup Wychowawczych, psychologiem, pedagogiem oraz pielęgniarką;
- d. współdziała z nauczycielami szkół działających w Ośrodku (zwłaszcza wychowawcami klas);
- e. utrzymuje stały kontakt z rodzicami wychowanków, opiekunami prawnymi, kuratorami sądowymi i pracownikami Ośrodków Pomocy Społecznej;
- f. prowadzi określoną przepisami dokumentację grup wychowawczych.

4) Bibliotekarz:

- a. udostępnia zbiory biblioteczne i prowadzi poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- b. udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz prowadzi różne formy wizualnej informacji;
- c. prowadzi zajęcia czytelnicze i kształci uczniów jako użytkowników biblioteki;
- d. informuje nauczycieli, rodziców o czytelnictwie uczniów;
- e. prowadzi wszelkie inne prace związane z funkcjonowaniem biblioteki, np. gromadzenie zbiorów, konserwacja książek, ewidencjonowanie;
- f. udostępnia i popularyzuje literaturę pedagogiczną.

5) Nauczyciel – wychowawca świetlicy:

- a. sprawuje opiekę przed i po zajęciach szkolnych odpowiadając za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- b. pomaga w odrabianiu lekcji i rozwiązywaniu trudnych problemów uczniów;
- c. organizuje zajęcia świetlicowe uczniom;
- d. odpowiada za powierzony sprzęt;
- e. odpowiada za bezpieczne przejście uczniów ze szkoły do punktu odjazdu busów dowożących dzieci.

6) Nauczyciel rewalidacji:

- a. prowadzi diagnozy zaburzeń i obszarów deficytowych;
- b. określa zakres pomocy udzielanej w ramach rewalidacji;
- c. konstruuje indywidualny program terapii;
- d. dokumentuje przebieg terapii i jej postępów;
- e. informuje na bieżąco rodziców / opiekunów o postępach;
- f. w miarę możliwości włącza w proces rewalidacji rodziców i inne osoby pracujące z dzieckiem (nauczyciele, pomoce nauczyciela, obsługa itp.);
- g. dokonuje podsumowania i ewaluacji terapii w okresie klasyfikacji i zapisuje je w formie opisowej w dziennikach lekcyjnych oraz w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym;
- h. wykorzystuje dostępną bazę pomocy dydaktyczno - terapeutycznych;
- i. zapewnienia bezpieczeństwa i przyjazną atmosferę w trakcie prowadzonych zajęć.

7) Psycholog Ośrodka jest zobowiązany do:

- a. prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów;
- b. udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- c. podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- d. minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania
- e. inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- f. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- g. wspierania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
- h. formułowania pism, opinii na prośbę rodziców i różnych instytucji

8) Pedagog Ośrodka jest zobowiązany do :

- a. diagnozowania sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i zapobiegania niepowodzeniom szkolnym;
- b. pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- c. określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;

- d. udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- e. podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- f. minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- g. inicjowania i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- h. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- i. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- j. formułowania pism, opinii na prośbę rodziców i różnych instytucji

9) Do zadań logopedy należy w szczególności:

- a. diagnozowanie wychowanków w zakresie zaburzeń mowy;
- b. opracowywanie indywidualnych programów pracy na podstawie dokonanej diagnozy;
- c. prowadzenie zajęć logopedycznych z wychowankami;
- d. udzielanie pomocy rodzicom wychowanków w zakresie zaburzeń mowy.

10) Do zadań nauczyciela pełniącego obowiązki doradcy zawodowego należy:

- a. systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- b. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- c. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami (wychowawcami klas, pedagogami, psychologami) programu doradztwa zawodowego;
- d. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- e. koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez szkołę;
- f. realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w pkt. c.
- g. współpraca z zakładami, w których uczniowie Branżowej Szkoły odbywają praktyki oraz z Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, w których młodzież realizuje zajęcia z przedmiotów zawodowych.

W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust.5 pkt a i c – g realizuje wskazany przez Dyrektora Ośrodka nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Ośrodka.

11) Do zadań inspektora ochrony danych należy:

- a. informowanie administratora oraz pracowników przetwarzających dane osobowe

- o obowiązkach wynikających z przepisów prawa o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- b. monitorowanie przestrzegania przepisów w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków;
 - c. podejmowanie działań zwiększających świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - d. współpraca z organem nadzorczym;
 - e. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu prowadzącego;
 - f. pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych;
 - g. prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.

12) Do zadań administratora dziennika elektronicznego należy:

- a. konfiguracja dziennika na początku roku szkolnego;
- b. dodawanie i usuwanie nauczycieli - przyznawanie im dostępu do dziennika;
- c. pomoc nauczycielom w aktualizacji informacji o uczniach i rodzicach, w tym przyznawaniu dostępu poprzez dodanie adresu email;

Wszelkie ustawienia konfiguracyjne na poziomie Ośrodka, mające wpływ na bezpośrednie funkcjonowanie dziennika, administrator dziennika elektronicznego może dokonać za zgodą dyrektora Ośrodka.

§ 34

1. W Ośrodku, w miarę potrzeb i za zgodą organu prowadzącego, mogą być zatrudniani inni pracownicy pedagogiczni i terapeuci.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Ośrodka może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 35

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny pracy nauczyciela i przepisami prawa oświatowego.

§ 36

Pracownicy administracyjni i obsługi

1. Obsługę administracyjno – finansową i organizacyjną Ośrodka prowadzi Wydział Edukacji i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Starostwa Powiatowego we Wschowie.
2. Normy zatrudnienia pracowników administracji i obsługi regulowane są odrębnymi przepisami i corocznie określone w arkuszu organizacyjnym placówki.

3. Zakres obowiązków pracownikom administracyjnym, obsługowym ustala Dyrektor Ośrodka i znajdują się one w teczkach osobowych.
4. Wszystkich pracowników administracji obsługi obowiązuje ustawa o ochronie danych osobowych.
5. W Ośrodku zatrudnia się:
 - 1) pracowników administracji:
 - a. specjalista ds. administracyjnych,
 - 2) pracowników obsługi:
 - a. kierowca,
 - b. konserwator,
 - c. pomoc nauczyciela,
 - d. pomoc kuchenna,
 - e. sprzątająca,
 - f. fizjoterapeuta
 - g. opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły).
6. Pracownicy Ośrodka realizują zadania w oparciu o zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Ośrodka.
 - 1) Obowiązki specjalisty ds. administracyjnych:
 - a. prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - b. przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - c. rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów;
 - d. wysyłanie korespondencji;
 - e. prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania;
 - f. bieżące załatwianie spraw uczniowskich;
 - g. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - h. uzupełnianie danych w SIO;
 - i. zamawianie druków ścisłego zarachowania;
 - j. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
 - k. wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
 - l. obsługa urządzeń biurowych;
 - m. przyjmowanie i przechowywanie dokumentacji kandydatów do szkół;
 - n. prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły, zaświadczeń OKE;
 - o. zbieranie dokumentacji dotyczącej wszelkich form pomocy materialnej uczniom;
 - p. zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - q. dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;

- r. dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie;
- s. przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
- t. współdziałanie z Wydziałem Edukacji w zakresie przekazywania dokumentacji;
- u. comiesięczne sporządzanie wykazów będących podstawą do sporządzenia przez Wydział Edukacji rachunków za wyżywienie;
- v. współdziałanie z gminami i innymi szkołami w zakresie organizowania transportu dla uczniów Ośrodka;
- w. wystawianie delegacji krajowych i zagranicznych;
- x. protokołowanie posiedzeń Komisji ds. przydziału pomocy z ZFŚS;
- y. prowadzenie składnicy akt;
- z. udzielanie informacji interesantom;
- aa. przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- bb. realizacja obowiązków pracownika samorządowego;
- cc. wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły.

2) Obowiązki kierowcy:

- a. dokonywanie transportu samochodem dzieci, pracowników oraz towarów;
- b. odbieranie i transport produktów spożywczych oraz przemysłowych i dostarczanie ich do Ośrodka wraz z dokumentami zakupu;
- c. rozładunek i załadunek towarów (w tym przewóz w termosach posiłków)
- d. prowadzenie dokumentacji (karty drogowe, przechowywanie tarcz tachografów);
- e. dbanie o sprawność i czystość samochodów;
- f. pomoc przy wsiadaniu i wysiadaniu uczniów w szczególności na wózkach lub z taką niepełnosprawnością ruchową, która utrudnia lub uniemożliwia samodzielne wsiadanie lub wysiadanie;
- g. wykonywanie poleceń Dyrektora.

3) Obowiązki pomocy kuchennej:

- a. wykonywanie prac w sposób zgodny z wymaganiami higieny i zasadami bhp;
- b. systematyczne wyparzanie naczyń i sprzętu kuchennego;
- c. pomoc przy wydawaniu posiłków;
- d. obowiązkowe noszenie odzieży ochronnej podczas pracy w kuchni;
- e. utrzymywanie pomieszczeń kuchni w należyтым porządku i ładzie;
- f. codzienne mycie i raz na tydzień lub częściej w razie potrzeby odkażanie pomieszczeń kuchennych;
- g. znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- h. zgłaszanie na bieżąco ewentualnych usterek i awarii;
- i. zgłaszanie na bieżąco wystąpienia szkodników;

- j. współodpowiedzialność materialna za sprzęt kuchenny;
- k. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż;
- l. przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- m. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
- n. wykonywanie poleceń Dyrektora Ośrodka i bezpośredniego przełożonego.

4) Obowiązki konserwatora:

- a. systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych;
- b. kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektro - energetycznych, klimatyzacyjnych;
- c. systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- d. wykonywanie prac remontowo - budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zleczanych przez Dyrektora lub osobę do tego upoważnioną;
- e. troska o wyposażenie warsztatu w sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z Dyrektorem;
- f. utrzymywanie porządku i czystości w warsztacie;
- g. utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew);
- h. udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- i. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż;
- j. przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- k. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
- l. wykonywanie poleceń Dyrektora Ośrodka.

5) Obowiązki sprzątaczk:

- a. utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności;
- b. wycieranie na wilgotno kurzy;
- c. wietrzenie pomieszczeń;
- d. zmywanie podłóg;
- e. podlewanie i pielęgnowanie kwiatów;
- f. uzupełnianie mydła w pojemnikach;
- g. mycie i odkażanie sanitariatów;
- h. przecieranie drzwi, a w razie potrzeby mycie szyb;
- i. zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem – zamykanie okien, drzwi;

- j. sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
- k. udział w szkoleniach bhp i p/poż oraz podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- l. przestrzeganie przepisów bhp i p/poż;
- m. przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- n. przestrzeganie obowiązków pracownika samorządowego;
- o. wykonywanie poleceń Dyrektora Ośrodka i bezpośredniego przełożonego.

6) Obowiązki fizjoterapeuty / masażysty:

- a. wykonywanie zabiegów terapeutycznych wg obowiązujących zasad i ich dokumentowanie;
- b. sporządzanie semestralnych i rocznych sprawozdań z działalności gabinetu;
- c. opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów rehabilitacyjnych;
- d. wykonywanie z podopiecznymi zabiegów fizjoterapeutycznych zleconych przez lekarza;
- e. prowadzenie gimnastyki z całego zakresu kinezyterapii zgodnie z potrzebami ucznia;
- f. współpraca z lekarzem, psychologiem, wychowawcą;
- g. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą;
- h. przestrzeganie bezpieczeństwa podczas zabiegów;
- i. czuwanie nad czystością wentylacją pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia;
- j. dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy;
- k. dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w gabinecie;
- l. przestrzeganie Regulaminu Pracy i przepisów bhp i p/poż;
- m. realizacja obowiązków pracownika samorządowego;
- n. wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

7) Pomoc nauczyciela:

- a. pomaga nauczycielom w czynnościach związanych z prowadzeniem zajęć z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną intelektualnie w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz autyzmem, w tym zespołem Aspergera;
- b. pomaga w realizowaniu czynności samoobsługowych, tj. ubiera dzieci, karmi je;
- c. pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- d. wspiera nauczyciela w pełnieniu dyżurów;
- e. dba o bezpieczeństwo dzieci prowadzonych na zajęcia szkolne lub do grup wychowawczych.

8) Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły):

- a. sprawdza zapięcie pasów bezpieczeństwa, mocowanie wózków;

- b. zajmuje miejsce przy drzwiach i daje sygnał kierowcy o rozpoczęciu jazdy;
 - c. podczas jazdy zapewnia bezpieczeństwo jadącym, m.in. poprzez egzekwowanie właściwego zachowania przewożonych uczniów;
 - d. na każdym przystanku wysiada z pojazdu i pomaga wsiadać oraz wysiadać uczniom;
 - e. wysiada jako pierwszy i wsiada jako ostatni;
 - f. jeżeli są uczniowie którzy muszą przejść na drugą stronę ulicy opiekun ich przeprowadza;
 - g. zwraca uwagę na jazdę kierowcy reagując gdy ten nie przestrzega przepisów.
7. Liczba etatów i stanowisk pracowników administracyjnych i obsługi wynika z limitu stanowisk oraz zatwierdzonego arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący Ośrodek.
8. Zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji pracowników administracji i obsługi wynika z odrębnych przepisów.
9. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z imiennymi indywidualnymi przydziałami czynności.
10. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. (Dz. U. Nr 109, poz. 704) w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w ośrodku tworzy się „służbę bhp.” Zwaną dalej inspektorem ds. bhp.
11. W Ośrodku tworzy się stanowisko Społecznego Inspektora Pracy zgodnie z Ustawą z dnia 24 czerwca 1983 r. o społecznej inspekcji pracy (Dziennik Ustaw Nr 35, poz. 163 ; zm.,: Dz. U. z 1985 r. Nr 35, poz. 162, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, z 1998 r. Nr 113, poz. 717).

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 37

1. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież słabowidząca, słabosłysząca, z niepełnosprawnością ruchową, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
- 1) 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej,
 - 2) 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej,
 - 3) 25 rok życia – w przypadku grupy rewalidacyjno – wychowawczej.
3. Do Ośrodka przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:

- 1) dostarczenia oryginału orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wypełnienia podania o przyjęcie dziecka do Ośrodka;
 - 3) oprócz dokumentów wymienionych w punkcie 2 rodzice/opiekunowie prawni mogą dostarczyć inne posiadanie opinie specjalistów.
5. Przy złożeniu kompletu dokumentów rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani o zasadach procedury rekrutacyjnej.
6. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Organ Prowadzący.
7. Decyzję Organ Prowadzący wysyła pisemnie do rodziców/opiekunów prawnych dziecka i do Ośrodka.
8. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje Dyrektor Ośrodka, następnie Organ Prowadzący.
9. O przyjmowaniu dzieci i uczestników w ciągu roku szkolnego decyduje Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego.
10. Rekrutacja dodatkowa może odbyć się w dowolnym momencie roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc w danym oddziale.
11. Rezygnacja dziecka z Ośrodka następuje na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych.

§ 38

Prawa i obowiązki

1. Uczeń i wychowanek mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu edukacji, wychowania, rewalidacji, resocjalizacji, profilaktyki i terapii;
- 2) poszanowania własnej godności w sprawach osobistych i wyznaniowych;
- 3) wypowiedzenia własnych poglądów nie naruszających niczyjej godności osobistej;
- 4) nietykalności osobistej;
- 5) pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 6) sprawiedliwego oceniania wiadomości z przedmiotów i zachowania przez nauczycieli; Zasady oceniania, klasyfikowania, egzaminów, promocji uczniów zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania oraz opracowane na jego podstawie Przedmiotowe Systemy Oceniania;
- 7) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 10) reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;

- 11) uczestnictwa w życiu kulturalnym Ośrodka;
- 12) udziału w obozach i wycieczkach organizowanych przez Ośrodek;
- 13) korzystania z pomocy materialnej;
- 14) korzystania z opieki pielęgniarskiej i pomocy lekarskiej w nagłych wypadkach;
- 15) bezpiecznego pobytu w Ośrodku poprzez:
 - pełną opiekę ze strony nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw, z zachowaniem przepisów bhp,
 - opiekę podczas pobytu uczniów w świetlicy w godzinach jej pracy,
 - opiekę podczas wycieczek, festynów, zawodów sportowych i zajęć rekreacyjnych;
- 16) korzystania z praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
- 17) przedstawiania wychowawcy klasy, psychologowi pedagogowi, Dyrektorowi Szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 18) należenia do wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie szkoły;
- 19) wychowankowie mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, wychowanka do Dyrektora Ośrodka.

3. Uczeń i wychowanek mają obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 4) przebywać na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) uczeń szkoły branżowej ma obowiązek prowadzenia dziennika praktyk;
- 6) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach lub w formie elektronicznej przez e-dziennik. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
- 8) korzystać z szatni (w okresie jesienno – zimowym);
- 9) zachowania schludnego wyglądu;

10) ubierać strój galowy na uroczystości szkolne:

- dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica (spodnie) i biała bluzka,
- dla chłopców – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.

11) dbać o porządek oraz szanować mienie szkoły. Za spowodowane szkody odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego. Odpowiedzialność Rodziców/Opiekunów prawnych dotyczy również zniszczonego mienia uczniów i pracowników Ośrodka;

12) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki;

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego podczas przerw śródlekcyjnych.
4. W szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, pobytu w świetlicy.
5. Przed wejściem na zajęcia lekcyjne uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć i odłożyć telefon komórkowy do przeznaczonego do tego celu koszyka, znajdującego się w klasie na biurku nauczyciela.
6. Po skończonej lekcji każdy uczeń osobiście zabiera telefon z koszyka.
7. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
8. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
9. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

Nauczyciel i pracownicy AiO:

1. Nauczyciel i pracownicy AiO mają obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy podczas lekcji.
2. Nauczyciela obowiązuje również całkowity zakaz używania komórki na lekcji oprócz przypadków nagłych(telefon od przełożonego lub pilna sprawa rodzinna)

3. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania obowiązku odkładania przez każdego ucznia telefonu do koszyka.

Konsekwencje za nieprzestrzeganie regulaminu

Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje wpisaniem negatywnej uwagi do e-dziennika.

- 13) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, kolegom;
 - 14) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka;
 - 15) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 16) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 17) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej oraz zaleceniom Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
 5. Każdy uczeń, w tym i pełnoletni uczęszczając do szkoły, akceptuje przestrzeganie zasad ustalonych w statucie lub innym dokumencie szkolnym. Każdy musi je respektować, nawet jeżeli się z nimi nie zgadza
 6. Uczeń kończący edukację w Ośrodku ma obowiązek rozliczyć się na zasadach określonych przez dyrektora Ośrodka.
 7. Uczniom zabrania się w szczególności:
 - 1) palenia tytoniu, e-papierosów;
 - 2) picia alkoholu; napojów energetyzujących
 - 3) używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 4) opuszczania terenu Ośrodka bez zezwolenia,
 - 5) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 6) dopuszczania się agresji czynnej i słownej;
 - 7) kradzieży;
 - 8) wymuszania pieniędzy i rzeczy od kolegów i innych osób.

§ 39

Nagrody i kary

1. Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, a także reprezentujący szkołę w imprezach i konkursach pozaszkolnych otrzymują następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika;
- 2) pochwała Dyrektora wobec klasy z wpisem do dziennika;
- 3) pochwała Samorządu Uczniowskiego na apelu szkolnym;
- 4) pochwała Dyrektora na apelu szkolnym;
- 5) bezpłatny udział w wycieczkach szkolnych;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców/opiekunów;
- 8) dyplom wzorowego ucznia;
- 9) stypendium.

2. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień Kodeksu Ucznia podlegają następującym karom:

- 1) słowne upomnienie ucznia wobec klasy udzielone przez wychowawcę lub nauczyciela;
- 2) upomnienie ucznia wobec klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 3) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę klasy z wpisem do dziennika.

3. Konsekwencje nagany wychowawcy klasy:

- 1) obniżenie oceny semestralnej lub rocznej z zachowania;
- 2) zawieszenie praw do udziału w konkursach, imprezach szkolnych (obowiązuje przez okres 3 miesięcy);
- 3) zawieszenie ucznia w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz (obowiązuje przez okres 3 miesięcy);

4. Nagana Wicedyrektora Ośrodka udzielona na piśmie z załączeniem do akt ucznia.

5. Konsekwencje nagany Wicedyrektora SOSW:

- 1) obniżenie oceny semestralnej lub rocznej z zachowania do nagannej;
- 2) zawieszenie praw do udziału w konkursach, imprezach szkolnych (obowiązuje przez okres 6 miesięcy);
- 3) zawieszenie ucznia przez Wicedyrektora Ośrodka w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz (obowiązuje przez okres 6 miesięcy);
- 4) zobowiązanie ucznia do naprawienia szkody lub zadośćuczynienia.

6. Nagana Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego udzielona na piśmie z załączeniem do akt ucznia.

7. Konsekwencje nagany Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego:

- 1) przeniesienie ucznia do klasy równoległej w szkole;
- 2) przeniesienie ucznia do innej szkoły wskazanej przez Organ Nadzorujący;
- 3) usunięcie ucznia ze szkoły, jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki;

- 4) usunięcie ucznia z Grupy Wychowawczej.
8. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku:
- 1) poważnego naruszenia dyscypliny:
 - a. poprzez używanie przemocy fizycznej, psychicznej w stosunku do koleżanek i kolegów;
 - b. poprzez używanie przemocy fizycznej, psychicznej w stosunku do pracowników Ośrodka;
 - c. z powodu braku możliwości karania – wyczerpano kary.
 - 2) oraz za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
9. W wyjątkowych przypadkach rażąco naruszonej dyscypliny, Kodeksu Ucznia pomija się stopniowanie kar.
10. Wychowankowi przysługuje prawo odwołania się od kary nałożonej przez nauczyciela wychowawcę w terminie 7 dni od daty otrzymania kary do Dyrektora Ośrodka.
11. Od kary nałożonej przez Dyrektora Ośrodka przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
12. Ośrodek informuje rodziców/opiekuna prawnego wychowanka o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary.
13. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły Ośrodek informuje organ prowadzący.
14. Przeniesienie ucznia, który realizuje obowiązek szkolny do innej szkoły może mieć miejsce tylko za zgodą Organu Nadzoru Pedagogicznego.
15. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się wychowanków i określić tryb ich uzyskania.
16. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od dnia jej wymierzenia.
17. Dyrektor Ośrodka po konsultacji podtrzymuje lub uchyla karę.

ROZDZIAŁ VII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu, postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programach nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) bieżące i semestralne ocenianie i klasyfikowanie według skali w formach przyjętych w szkole oraz potwierdzenie uczestnictwa ucznia na zajęciach edukacyjnych nieobowiązkowych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 41

Zasady ogólne oceniania

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania z zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach edukacyjnych, a jego rodzice (prawni opiekunowie) na zebraniach klasowych.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Przy ustalaniu oceny z poszczególnych przedmiotów należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonane zadania.
7. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest co najmniej tydzień przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 42

Szczegółowe zasady oceniania

1. Zasada otwartości:

- 1) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania zachowania oraz kryteriach oceniania z każdego przedmiotu;
- 2) na prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
- 3) każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona, natomiast praca pisemna udostępniona uczniowi, a na życzenie – rodzicom (prawnym opiekunom).

2. Zasada systematyczności i terminowości:

- 1) ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
- 2) ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1 h tygodniowo	- minimum 3 oceny
2 h tygodniowo	- minimum 4 oceny
3 h tygodniowo	- minimum 5 ocen
4 i więcej h tygodniowo	- minimum 6 ocen

3) Ocenianie bieżące:

- a. odpowiedzi ustne,
- b. kartkówki (nauczyciel wykorzystuje materiał z 3 ostatnich tematów),
- c. praca klasowa (maksymalnie 2 prace klasowe w ciągu tygodnia),

- d. aktywność,
- e. praca na lekcji,
- f. zadania domowe.

3. Zasada higieny pracy umysłowej:

- 1) nauczyciele zapowiadają prace klasowe przynajmniej 1 tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku
- 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (1 w ciągu dnia, a 2 w tygodniu).

4. Zasada przekazu i informacji zwrotnej:

- 1) nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - a. przeprowadzając rozmowę indywidualną;
 - b. pisząc notatkę w zeszyte przedmiotowym lub w dzienniku elektronicznym;
- 2) wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać:
 - a. podczas rozmowy indywidualnej;
 - b. pisząc notatkę (dzienniczek ucznia, zeszyt przedmiotowy);
 - c. w czasie szkolnych (klasowych) zebrań z rodzicami;

5. Zasada notowania postępów uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności.

1) Forma i częstotliwość oceniania.

Uczniowie poszczególnych typów szkół oceniani będą systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- a. odpowiedź ustna z 3 ostatnich tematów;
- b. kartkówka, której wyniki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu;
- c. praca klasowa – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż 2 tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu;
- d. aktywność;
- e. praca na lekcji;
- f. praca domowa.

2) Sposoby dokumentowania postępów uczniów:

- a. oceny,
- b. ocena opisowa,
- c. gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów.

6. Zasady przyznawania nagród, wyróżnień oraz zasady przyznawania kar zostały zapisane w innej części statutu.

§ 43

Zasady oceniania w klasach I – III Szkoły Podstawowej

1. W klasach I - III Szkoły Podstawowej w klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej stosuje się oceny opisowe: jedną za dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia, drugą za zachowanie w danym roku szkolnym.
2. Ocenę opisową wystawia się poprzez wypełnienie karty informacyjnej o osiągnięciach i postępach ucznia w klasach I – III na koniec semestru i roku szkolnego.
3. Ocena bieżąca – ocena punktowa od 1 do 6.

Osiągane wyniki nauczania mierzone będą w skali punktowej 1 – 6:

Ilość punktów	Uzasadnienie
6 punktów	Brawo. Robisz duże postępy, osiągasz doskonale wyniki w nauce.
5 punktów	Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
4 punkty	Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce ale zastanów się czy nie stać cię na więcej.
3 punkty	Osiągasz wyniki umiarkowane. Powinieneś postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów, a tym samym pogłębić swoje wiadomości i umiejętności.
2 punkty - 1 punkt	Niestety – osiągasz słabe wyniki. Myślę, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników.

- a. Uczeń klasy I - III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- b. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych musi odzwierciedlać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego i wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- c. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Podstawą do podjęcia decyzji będzie zatem opinia nauczyciela (nauczycieli).

§ 44

Zasady oceniania w klasach I – III Szkoły Podstawowej objętych nauczaniem indywidualnym.

1. W klasach I - III Szkoły Podstawowej w klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej stosuje się oceny opisowe: jedną za dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia, drugą za zachowanie w danym roku szkolnym.
2. Ocenę opisową wystawia się poprzez wypełnienie karty informacyjnej o osiągnięciach i postępach ucznia w klasach I – III na koniec semestru i roku szkolnego.
3. Ocena bieżąca – ocena punktowa od 1 do 6.

Osiągane wyniki nauczania mierzone będą w skali punktowej 1 – 6:

Ilość punktów	Uzasadnienie
6 punktów	Brawo. Robisz duże postępy, osiągasz doskonale wyniki w nauce.
5 punktów	Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
4 punkty	Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce ale zastanów się czy nie stać cię na więcej.
3 punkty	Osiągasz wyniki umiarkowane. Powinieneś postarać się o zwiększenie ilości zdobytych punktów, a tym samym pogłębić swoje wiadomości i umiejętności.
2 punkty - 1 punkt	Niestety – osiągasz słabe wyniki. Myślę, że stać cię na osiągnięcie lepszych wyników.

- a. Uczeń klasy I - III Szkoły Podstawowej objęty nauczaniem indywidualnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- b. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych musi odzwierciedlać poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego i wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- c. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Podstawą do podjęcia decyzji będzie zatem opinia nauczyciela (nauczycieli).

§ 45

**Zasady oceniania z klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej
i Branżowej Szkoły I Stopnia.**

1. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne od klasy IV Szkoły Podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6
- stopień b. dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą stosować „+” i „-”. Nie stosują tych znaków na zakończenie semestru.

3. Przy dokonywaniu oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów wprowadza się następujące ogólne zasady:

1) wystawiane w każdym semestrze oceny częściowej z poszczególnych zajęć powinny dotyczyć:

- a. wiadomości (wiedzy uczniów),
- b. stopnia opanowania umiejętności zawartych w programie dla danego etapu nauczania;

2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria;

3) w ciągu semestru ocenie podlega:

- a. odpowiedź ustna,
- b. sprawdzian (kartkówka),
- c. praca klasowa,
- d. praca na lekcji,
- e. aktywność,
- f. umiejętność i ćwiczenia praktyczne z przedmiotów artystycznych, wychowania fizycznego i informatyki,
- g. wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki w/w zajęć,
- h. w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

(czas trwania sprawdzianu, kartkówek, prac klasowych, nauczyciel dostosowuje do przewidzianego zakresu materiału);

4) w ciągu semestru należy przeprowadzić minimalnie:

- 2 prace klasowe (z języka polskiego, matematyki i przyrody),
- 2 sprawdziany z języka obcego,

- 3 prace konstrukcyjno - manualne (plastyka, technika, zajęcia techniczne),
- 1 praca klasowa - chemia, biologia, fizyka, geografia, historia, historia i teraźniejszość, WOS, podstawy przedsiębiorczości, edukacja dla bezpieczeństwa;

5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie napisał pracy klasowej zobowiązany jest napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nie napisania pracy otrzymuje ocenę niedostateczną;

6) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ucznia na tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną).

W przypadku zwolnienia ucznia z w/w zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”, jeżeli:

- a. zwolnienie lekarskie obejmuje cały rok szkolny lub cały semestr,
- b. brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu zwolnienia ucznia przekraczającego połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w danym semestrze;

W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w realizacji zajęć z wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych, jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

7) oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone są w następującej skali:

celujący 100%

bardzo dobry 99% - 85%

dobry 84% - 70%

dostateczny 69% - 50%

dopuszczający 49% - 30%

niedostateczny 29% - 0%

4. Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim obowiązują następujące ogólne kryteria:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności przewidziane programem nauczania w stopniu bardzo dobrym, a ponadto rozwija swoje umiejętności i zainteresowania przedmiotowe; potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w praktyce; jest samodzielny i aktywny podczas zajęć; osiąga sukcesy np. w konkursach przedmiotowych;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, a ponadto potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w nowych sytuacjach; aktywnie i samodzielnie pracuje na lekcji;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności; niezbędne do zdobywania dalszej wiedzy i umiejętności; bywa aktywny na lekcji;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o niskim stopniu trudności z pomocą nauczyciela; samodzielność i aktywność ucznia jest niewielka;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności pozwalających na zdobywanie kolejnych, wyższych; mimo dostosowań odpowiednich do jego możliwości psychofizycznych nie rozwiązuje zadań z pomocą nauczyciela; jego aktywność jest minimalna.
3. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca:
- 1) informuje rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach niedostatecznych i możliwościach ich poprawy oraz o nieklasyfikowaniu ucznia z przedmiotów;
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach.
5. Na dwa dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną wszystkie oceny powinny być wpisane w dzienniku lekcyjnym.
6. W szkole Branżowej I stopnia ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala pracodawca.
7. Przedmiotowe systemy oceniania zostały opracowane odrębnie.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole bądź zajęć realizowanych u pracodawcy.

§ 46

Zasady oceniania w klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.

1. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym realizuje określone zajęcia edukacyjne zgodnie z podstawą programową.

2. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne od klasy IV Szkoły Podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6
- stopień b. dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą stosować „+” i „-”. Nie stosują tych znaków na zakończenie semestru.

3. Przy dokonywaniu oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów wprowadza się następujące ogólne zasady:

1) wystawiane w każdym semestrze oceny cząstkowe z poszczególnych zajęć powinny dotyczyć:

- a. wiadomości (wiedzy ucznia),
- b. stopnia opanowania umiejętności zawartych w programie dla danego etapu nauczania;

2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o przedstawione przez nauczyciela szczegółowe kryteria;

3) w ciągu semestru ocenie podlega:

- a. odpowiedź ustna
- b. sprawdzian (kartkówka)
- c. praca pisemna

4) oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone są w następującej skali:

- celujący 100%
- bardzo dobry 99% - 85%
- dobry 84% - 70%
- dostateczny 69% - 50%
- dopuszczający 49% - 30%
- niedostateczny 29% - 0%

4. Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

W ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim obowiązują następujące ogólne kryteria:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności przewidziane programem nauczania w stopniu bardzo dobrym, a ponadto rozwija swoje umiejętności

i zainteresowania przedmiotowe; potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w praktyce; jest samodzielny i aktywny podczas zajęć; osiąga sukcesy np. w konkursach przedmiotowych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, a ponadto potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w nowych sytuacjach; aktywnie i samodzielnie pracuje na lekcji;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności; samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; aktywnie uczestniczy w zajęciach;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności o średnim stopniu trudności; niezbędne do zdobywania dalszej wiedzy i umiejętności; bywa aktywny na lekcji;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który wykonuje zadania o niskim stopniu trudności z pomocą nauczyciela; samodzielność i aktywność ucznia jest niewielka;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności pozwalających na zdobywanie kolejnych, wyższych; mimo dostosowań odpowiednich do jego możliwości psychofizycznych nie rozwiązuje zadań z pomocą nauczyciela; jego aktywność jest minimalna.

5. Na dwa dni przed klasyfikacją semestralną i końcoworoczną wszystkie oceny powinny być wpisane w dzienniku zajęć indywidualnych.

§ 47

Zasady oceniania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.

1. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym podlegają odrębnym niż w szkołach ogólnodostępnych, kryteriom oceniania i klasyfikowania.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów są ocenami opisowymi.
3. Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.
4. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć z przyczyn nieusprawiedliwionych w ostatniej klasie na danym etapie edukacyjnym nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.
5. Uczeń, któremu przedłużono etap edukacyjny nie otrzymuje świadectwa lecz pisemną informację na temat zachowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnego.
6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcą, psychologiem, pedagogiem podejmuje decyzje o klasyfikowaniu lub nieklasyfikowaniu ucznia, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia opisowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
7. Zasady ogólne:
 - 1) Klasyfikacja roczna ucznia odbywa się w czerwcu, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla każdego ucznia w stopniu umiarkowanym i znacznym, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. W styczniu wystawiana jest ocena śródroczna, która zawiera opis zachowania ucznia, jego postępów z zajęć edukacyjnych w I semestrze, uwagi, spostrzeżenia nauczyciela dotyczące dalszej pracy z dzieckiem. Wyniki klasyfikacji wpisywane są w odpowiedniej karcie i przechowywane w arkuszach ocen uczniów
 - 2) Ocena bieżąca to ciągle monitorowanie postępów w rozwoju dziecka / w opanowaniu przez nie nowych wiadomości i umiejętności / oceny te wystawiane są w dziennikach w trakcie codziennych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela oraz w indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych w odpowiednich

rubrykach co najmniej dwa razy w roku / w celu diagnozowania postępów ucznia i stopnia realizacji indywidualnego programu.

8. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych wyrażone są cyframi 6, 5, 4, 3, 2, 1 są one odpowiednikami – symboli ocen opisowych i określają poziom wykonania przez ucznia określonego zadania na bazie wiadomości:

Cyfra 6 – Super! Wykonałeś wszystkie zadania- wpisujemy gdy uczeń opanował przewidziane dla niego w programie i poza programem wiadomości i umiejętności samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania. Sam wychodzi z inicjatywą.

Cyfra 5 – Brawo! Bardzo ładnie wykonałeś zadanie – wpisujemy gdy uczeń opanował przewidziane dla niego w programie wiadomości i umiejętności samodzielnie i poprawnie wykonuje określone zadania.

Cyfra 4 – Świetnie! Widzę, że się bardzo starasz – wpisujemy gdy uczeń opanował wiadomości, zadanie wykonuje w całości według instrukcji nauczyciela i pod jego nadzorem.

Cyfra 3 – Ładnie! Musisz jeszcze popracować – wpisujemy gdy uczeń częściowo opanował wiadomości, wykonuje ok. 50% czynności składających się na zadanie, jedynie przy znacznej pomocy nauczyciela.

Cyfra 2 – Starasz się ale musisz nadal ćwiczyć – wpisujemy gdy uczeń fragmentarycznie opanował wiadomości i umiejętności, wykonuje niesamodzielnie pojedyncze elementy zadania, dlatego edukację w tym zakresie należy kontynuować.

Cyfra 1 – Notorycznie i świadomie odmawia wykonania zadania, które jest na miarę jego możliwości. Nie wywiązuje się z obowiązku szkolnego.

9. W indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych Cyfrę 2 wpisujemy 1 raz na zakończenie obecnego etapu edukacyjnego, w celu wskazania jakie zadania i czynności wymagają dalszych ćwiczeń.

10. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega ocenie z zajęć edukacyjnych według w/w zasad.

§ 48

Przedłużenie okresu nauki uczniom niepełnosprawnym intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym

1. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki o:

- jeden rok – na I etapie edukacyjnym
- dwa lata – na II etapie edukacyjnym
- jeden rok – w szkole ponadpodstawowej

podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu (pedagog, psycholog) oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów).

2. Decyzje, o których mowa w pkt. 1 podejmuje się:

1) w przypadku szkoły podstawowej:

- a. na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
- b. na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;

2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 49

Egzamin o podwyższenie oceny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych.

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d. pedagog,
- e. psycholog,
- f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g. przedstawiciel Rady Rodziców;

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 50

Warunki i tryb przystąpienia do egzaminu o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej semestralnej i rocznej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń systematycznie uczęszcza i przygotowuje się na dane zajęcia edukacyjne (co najmniej 90% obecności na zajęciach; pozostałe nieobecności muszą być usprawiedliwione).
2. Uczeń przystąpił do wszystkich obowiązujących z danego przedmiotu prac klasowych z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których wykonał wszystkie zadania praktyczne wynikające z planu nauczania.
3. Uczeń otrzymuje oceny pozytywne z prac klasowych. W przypadku otrzymania jednej oceny niedostatecznej, uczeń zobowiązany jest ją poprawić:
 - a. zgłasza gotowość poprawy oceny w terminie 7 dni od jej otrzymania,
 - b. nauczyciel ustala termin poprawy oceny.
4. Systematycznie odrabia zadania domowe.

§ 51

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wyraz odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Na pisemną prośbę rodziców, lub ucznia, uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego jeżeli nieobecności były usprawiedliwione.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który opuścił 50% zajęć z przyczyn nieusprawiedliwionych raz na danym etapie edukacyjnym.
5. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa wniosek o egzamin/y klasyfikacyjne do dnia rozpoczęcia klasyfikacyjnego końcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 4) termin egzaminu,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ocenę prac ucznia,
 - 7) wynik egzaminu.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnej części egzaminu i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. W przypadku, gdy uczeń nie był klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych na I półroczu, warunkiem uzyskania rocznej oceny pozytywnej oraz promocji do klasy programowo wyższej jest:
- 1) uzupełnienie w porozumieniu z nauczycielem wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu za I półroczu,
 - 2) osiągnięcie pozytywnych wyników z danego przedmiotu w II półroczu,
 - 3) nieobecności z danego przedmiotu w II półroczu muszą być usprawiedliwione.
13. Uczeń który, nie przystąpił w określonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego, zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie (bezpośrednio po okresie nieobecności), za dzień wyznaczonego egzaminu. Dyrektor wyznacza kolejny termin egzaminu.
14. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych lub nie złożył pisemnej prośby o egzamin klasyfikacyjny lub Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, pozostaje niesklasyfikowany i powtarza klasę.
15. Uczniowie klas programowo najwyższych w szkole danego typu tj. klas VIII Szkoły Podstawowej, klas III Branżowej Szkoły I Stopnia, którzy są niesklasyfikowani na koniec roku szkolnego nie mogą zdawać egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 pkt. 1 i § 40 pkt. 1, 2.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu dnia.

§ 52

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń, który nie zdał dwóch egzaminów poprawkowych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

3. Uczniowie klas programowo najwyższych w szkole danego typu, tj. klas VIII w Szkole Podstawowej, klas III Branżowej Szkoły I Stopnia, którzy otrzymali ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mogą zdawać egzaminu poprawkowego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego będzie miał przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych z elementami teorii.

6. W szkole Branżowej I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych będzie miał formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka.

1) W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a. skład komisji,
- b. imię i nazwisko ucznia,
- c. nazwę zajęć edukacyjnych,
- d. termin egzaminu,
- e. zadania egzaminacyjne,
- f. ocenę prac ucznia,
- g. wynik egzaminu;

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnej części egzaminu i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i ponadpodstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

12. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) składa wniosek o egzamin/y poprawkowe do dnia rozpoczęcia klasyfikacyjnego końcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 53

Procedura promowania uczniów poza normalnym trybem nauki

1. Promocji do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem nie podlegają:

- 1) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
- 2) uczniowie powtarzający klasę na danym etapie kształcenia w naszej szkole,
- 3) uczniowie klas programowo najwyższych na danym etapie kształcenia (SP III, SP VIII),
- 4) uczniowie szkoły branżowej,
- 5) uczniowie, którzy realizują obowiązek szkolny zgodnie ze swoim wiekiem,
- 6) uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym.

2. Kryteria:

- 1) uczeń otrzymuje ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny klasyfikacyjne wyższe niż dopuszczające;
- 2) uczeń otrzymuje ocenę z zachowania minimum dobre i średnią ocen 4,0;
- 3) uczeń uzyskał pisemną pozytywną opinię psychologa, pedagoga i wychowawcy oraz nauczycieli – języka polskiego i matematyki;
- 4) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla kl I i II SP oceniono pozytywnie.

3. Tryb:

- 1) na 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzic (opiekun prawny) lub wychowawca klasy składa podanie do dyrektora;
- 2) psycholog przeprowadza badania określające poziom umiejętności i dojrzałości społecznej ucznia,
- 3) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 54

Kryteria ocen z zachowania

1. Zasady ogólne.

Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia

na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii publicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy (jest ona ostateczna), po uwzględnieniu:

- 1) samooceny ucznia,
- 2) opinii klasy,
- 3) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia.

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt.4 i 5.

4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. We wszystkich typach szkół uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej absencji z zajęć edukacyjnych otrzymuje z zachowania ocenę naganną.

6. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

Za kryterium oceny z zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami – w oparciu o kartę obserwacji i frekwencję:

wzorowe	- minimum 41 pkt.
bardzo dobre	- minimum 36 pkt.
dobre	- minimum 31 pkt.
poprawne	- minimum 22 pkt.
nieodpowiednie	- minimum 9 pkt.
naganne	

7. Kryteria opisowej oceny z zachowania w klasie I - III SP.

Opisowa ocena zachowania ucznia klas I - III opiera się na rzetelnej obserwacji ucznia - jego zachowania w szkole (w klasie, na boisku, na korytarzu). Uwzględnia takie elementy jak:

1) Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- a. systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia (usprawiedliwianie nieobecności),
- b. systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
- c. estetyka zeszytów i podręczników,
- d. aktywny udział w lekcji,
- e. rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań,
- f. wywiązywanie się z podjętych zadań,
- g. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- h. wykonywanie zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, wychowawców i nauczycieli.

2) Kulturę osobistą, właściwe współzycie i współdziałanie w szkole:

- a. kulturalny sposób bycia i wyrażania się,
- b. higiena osobista ucznia,
- c. dbałość o sprzęt szkolny,
- d. uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- e. wypełnianie obowiązków dyżurnego,
- f. pomnażanie dorobku klasy.

8. W określeniu zachowania ucznia używa się oceny opisowej.

9. Kryteria opisowej oceny z zachowania w klasie I - III SP ucznia objętego nauczaniem indywidualnym.

Opisowa ocena zachowania ucznia klas I - III objętego nauczaniem indywidualnym opiera się na rzetelnej obserwacji ucznia. Uwzględnia takie elementy jak:

1) Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- a. systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
- b. estetyka zeszytów i podręczników,
- c. aktywny udział na zajęciach,
- d. rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań,
- e. wywiązywanie się z podjętych zadań,
- f. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- g. wykonywanie zarządzeń i poleceń nauczycieli.

2) Kulturę osobistą:

- a. kulturalny sposób bycia i wyrażania się,

- b. higiena osobista ucznia,
- c. uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.

10. W określeniu zachowania ucznia objętego nauczaniem indywidualnym używa się oceny opisowej.

11. Kryteria opisowej oceny z zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym.

Oceny z zachowania stanowią integralną część oceny poziomu funkcjonowania ucznia, odnoszą się głównie do:

- umiejętności komunikowania się z otoczeniem,
- przestrzegania ogólnie przyjętych norm współżycia,
- radzenie sobie w różnych sytuacjach społecznych i życiowych ,
- zaspokajanie własnych potrzeb i samodzielności życiowej,
- pełnienia ról społecznych;

Brak postępów w edukacji ucznia nie może być wartościowany negatywnie, natomiast negatywnie oceniane są niepożądane, negatywne zachowanie ucznia.

Uczeń odpowiednio do poziomu swojego rozwoju, stopnia rozumienia norm społeczno – moralnych powinien uzyskać czytelną informację jakie jego zachowania uznawane są jako pożądane, a jakie są niewłaściwe.

Oceny z zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym wyrażone są również w skali cyfrowej 6, 5, 4, 3, 2, 1 odpowiadają one następującym kryteriom w ocenie opisowej.

Cyfrę 6 – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w ocenie oznaczonej cyfrą 5 ponadto czynnie uczestniczy w życiu szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim.

Cyfrę 5 – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w ocenie oznaczonej cyfrą 4 ponadto czynnie uczestniczy w przygotowaniu okolicznościowych imprez klasowych z własnej inicjatywy pomaga innym w szkole w miejscu zamieszkania, reprezentuje szkołę na zewnątrz np.

- zawody sportowe,
- konkursy,
- występy,
- uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych;

Cyfrę 4 – otrzymuje uczeń, który jest obowiązkowy, zna i przestrzega normy grupowe, dba o:

- swoje stanowisko pracy
- przybory szkolne
- mienie szkoły, klasy
- sprzęt, urządzenia, teren placówki

Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią reaguje na krzywdę innych zgłasza przypadki bicia, wymuszania.

Dbą o czystość ciała i odzieży jest uczynny i życzliwy w stosunku do innych osób pomaga innym. Bez uzasadnionych przyczyn nie opuszcza zajęć lekcyjnych. Nieobecności w szkole ma usprawiedliwione. Dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, jest aktywny na lekcjach, wykonuje zadania w szkole i w domu.

Cyfrę 3 – otrzymuje uczeń z własnej winy, bez usprawiedliwienia opuścił 50 godz. zajęć w semestrze, sporadycznie spóźnia się na lekcje do 10 spóźnień w semestrze wykazuje małe zainteresowanie wydarzeniami w klasie i pomocą innym, dyżur pełni mało starannie.

Rzadko używa zwrotów grzecznościowych ma uwagi za złe zachowanie nie zawsze dba o mienie szkoły i innych osób zdarza się, że niszczy je w sposób bezmyślny.

Cyfrę 2 – otrzymuje uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 100 godzin lekcyjnych w semestrze wagaruje, ucieka z lekcji, używa wulgarnych słów, świadomie niszczy mienie szkoły i innych osób, swoje przybory szkolne, nie dba o higienę osobistą i miejsce pracy.

Cyfrę 1 – otrzymuje uczeń, który przejawia dużą agresję bije, wymusza, zastrasza innych, lekceważąco traktuje pracowników szkoły, ma konflikt z prawem. Używa telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas lekcji, pali papierosy w szkole lub na terenie szkoły. Świadomie nie wykonuje powierzonych mu zadań.

Kryteria oceniania zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym wyrażone są symbolami graficznymi i podlegają ocenie opisowej.

Cyfrę 6 – otrzymuje uczeń, którego zachowanie jest godne naśladowania, pomaga młodszym kolegom. Ponadto bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły. Reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim oraz ogólnopolskim.

Cyfrę 5 – otrzymuje uczeń który zachowuje się grzecznie, pomaga innym dzieciom dba o swoje przybory szkolne, pracuje razem z innymi uczniami w klasie. Ponadto bierze udział w przedstawieniach w szkole oraz w zawodach sportowych w szkole i poza szkołą.

Cyfrę 4 – otrzymuje uczeń który jest grzeczny w stosunku do dzieci i dorosłych, dba o swoje rzeczy i stanowisko pracy. Pomaga innym dba o zwierzęta.

Cyfrę 3 – otrzymuje uczeń, który stara się wykonywać polecenia nauczyciela, nie zawsze jest grzeczny, ale chce poprawić swoje zachowanie.

Cyfrę 2 – otrzymuje uczeń, który bije inne dzieci, krzyczy na nie, zabiera im przedmioty niszczy przybory szkolne, nie wykonuje poleceń nauczyciela. Otrzymuje uwagi za złe zachowanie.

Cyfrę 1 – otrzymuje uczeń, który ma konflikt z prawem, świadomie poniża uczniów i pracowników szkoły. Otrzymuje notorycznie uwagi za złe zachowanie.

Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega ocenie z zachowania według w/w zasad.

§ 55

Kryteria oceny z zachowania w klasie IV- VIII SP

i Branżowej Szkoły I Stopnia

1. Ocena zachowania wyraża opinię uczniów, wychowawcy i nauczycieli o kulturze osobistej ucznia, spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, postawie wobec kolegów i innych osób, stosunku do własności społecznej oraz przyrody.

A. Karta obserwacji:

1. Kultura osobista

uczeń:

- ma właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wywiązuje się ze zobowiązań,
- jest koleżeński,
- nie kłamie i nie oszukuje,
- rozumie ludzi „sprawnych inaczej”,
- dba o czystość mowy ojczystej, przestrzega form grzecznościowych,
- szanuje mienie szkolne
- nie używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji.

2. Zaangażowanie w życie klasy i szkoły

uczeń:

- bierze udział w organizowaniu życia klasy i szkoły,
- aktywnie pełni funkcje w samorządzie,
- pomaga słabszym w nauce,
- wychodzi z inicjatywą - sam zgłasza propozycje imprez klasowych
- dba o honor i tradycje szkoły.

3. Dbalność o zdrowie swoje i innych

uczeń:

- dba o higienę osobistą,
- nie pali papierosów,
- nie spożywa alkoholu,
- nie zażywa narkotyków.

4. Stosunek do obowiązków szkolnych

uczeń:

- jest przygotowany do lekcji,
- jest punktualny,
- nie opuszcza lekcji bez uzasadnienia,
- jest zdyscyplinowany, bierze udział w konkursach.

B. Frekwencja na zajęciach edukacyjnych.

2. Ustala się następujące szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) **OCENĘ WZOROWĄ** - otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych uczniów i ma: **1 uwagę negatywną, którą uczeń powinien równoważyć 2 uwagami pozytywnymi**

A. Karta obserwacji 21 – 23 pkt.

B. Frekwencja 20 pkt. (2 godz. nieusprawiedliwionych)

Łącznie min. 41 pkt.

2) **OCENĘ BARDZO DOBRĄ** – otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań określonych oceną wzorową i ma: **2 uwagi negatywne, które uczeń powinien równoważyć 2 uwagami pozytywnymi**

A. Karta obserwacji 18 – 20 pkt.

B. Frekwencja 18 – 19 pkt. (3 - 5 godz. nieusprawiedliwionych)

Łącznie min. 36 pkt.

3) **OCENĘ DOBRĄ** - otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań określonych oceną bardzo dobrą, popełnia drobne uchybienia, stosowane metody wychowawcze przynoszą założone efekty i ma: **3 uwagi negatywne, które uczeń powinien równoważyć 3 uwagami pozytywnymi**

A. Karta obserwacji 15 – 17 pkt.

B. Frekwencja 16 – 17 pkt. (6 – 10 godz. nieusprawiedliwionych)

Łącznie min. 31 pkt.

4) **OCENĘ POPRAWNĄ** - otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości wymagań wymienionych w przypadku oceny dobrej, otrzymuje upomnienia i kary porządkowe, stosowane środki wychowawcze przynoszą efekty i ma: **5 uwag negatywnych**

A. Karta obserwacji 12 – 14 pkt.

B. Frekwencja 10 – 15 pkt. (11 – 20 godz. nieusprawiedliwionych)

Łącznie min. 22 pkt.

5) **OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ** - otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości wymagań wymienionych w przypadku oceny poprawnej **otrzymał naganę wychowawcy lub ma 8 uwag negatywnych**

A. Karta obserwacji 8 – 11 pkt.

B. Frekwencja 1 – 9 pkt. (21 - 40 godz. nieusprawiedliwionych)

Łącznie min. 9 pkt.

6) **OCENĘ NAGANNĄ** – otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom szkolnym, swoim złym zachowaniem wpływa negatywnie na kolegów, wchodzi w konflikt z prawem, otrzymuje kary porządkowe, nie stara się zmienić postępowania, opuścił i nie usprawiedliwił w czasie semestru ponad 40 godz. lekcyjnych. **Otrzymał naganę Dyrektora Ośrodka lub ma powyżej 8 uwag negatywnych**

A. Karta obserwacji 0 – 7 pkt.

B. Frekwencja 0 - pkt.

Łącznie 0 – 8 pkt.

Uczeń nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną.

Uczeń nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych jest niesklasyfikowany zachowania.

§ 56

Kryteria ocen z zachowania dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym.

1. Zasady ogólne:

1) Ocenę z zachowania wystawia wychowawca na podstawie:

- samooceny ucznia,
- opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia.

2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych.

3) Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się wg następującej skali:

- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
- a. za kryterium oceny z zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami – w oparciu o kartę obserwacji:
- | | |
|----------------|-------------------|
| wzorowe | - minimum 10 pkt. |
| bardzo dobre | - minimum 8 pkt. |
| dobre | - minimum 6 pkt. |
| poprawne | - minimum 5 pkt. |
| nieodpowiednie | - minimum 3 pkt. |
| naganne | - minimum 0-2 pkt |

§ 57

Kryteria dotyczące podwyższenia rocznej oceny z zachowania.

1. Jeśli oceną wyjściową do podwyższenia jest ocena bardzo dobra, nie dopuszcza się uwag negatywnych, wszystkie nieobecności są usprawiedliwione.
2. Jeżeli oceną wyjściową do podwyższenia jest ocena dobra, dopuszcza się posiadanie przez ucznia 5 spóźnień, 2 uwag negatywnych równoważonych przez 2 uwagi pozytywne w ciągu semestru – przy wszystkich nieobecnościach usprawiedliwionych.
3. Jeśli oceną wyjściową jest ocena poprawna, dopuszcza się posiadanie przez ucznia 5 nieusprawiedliwionych godz. na semestr, 8 spóźnień oraz 3 negatywne uwagi równoważone 3 uwagami pozytywnymi w ciągu semestru.
4. Jeśli oceną wyjściową jest ocena nieodpowiednia, dopuszcza się posiadanie przez ucznia 6 negatywnych uwag, 15 godz. nieusprawiedliwionych w ciągu semestru oraz 12 spóźnień.
5. Jeśli oceną wyjściową jest ocena naganne, dopuszcza się posiadanie przez ucznia 30 godz. nieusprawiedliwionych w ciągu semestru, uczeń nie wchodzi w konflikt z prawem.

§ 58

Egzamin ósmoklasisty i egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe

1. Egzamin jest powszechny i obowiązkowy, sprawdza stopień opanowania umiejętności i wiadomości opisanych w standardach wymagań egzaminacyjnych (określonych w podstawie programowej).

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a. język polski,
- b. matematyka,
- c. język obcy nowożytny,
- d. jeden przedmiot do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii

1) Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:

- a. pierwszego dnia – z języka polskiego,
- b. drugiego dnia – z matematyki,
- c. trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.

2) Egzamin ósmoklasisty trwa:

- a. z języka polskiego – 120 minut,
- b. z matematyki 100 minut,
- c. z języka obcego i przedmiotu do wyboru – po 90 minut.

3) Egzamin organizowany jest w terminie ustalonym przez CKE.

3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie zwany dalej egzaminem zawodowym jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

1) Dwie formy egzaminu zawodowego:

- a. Egzamin czeladniczy organizowany przez Izbę Rzemieślniczą lub Cech Rzemiosł Różnych;
- b. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie organizowany przez OKE;

2) Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie organizowany przez OKE składa się:

- a. z części pisemnej polegającej na rozwiązaniu testu pisemnego,
- b. z części praktycznej polegającej na wykonaniu zadania praktycznego.

3) Część pisemna egzaminu trwa 60 minut i jest przeprowadzana z wykorzystaniem:

- a. elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu,

4) Elektroniczny system przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie udostępnia szkole, placówce lub centrum, pracodawcy lub podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

5) Część praktyczna egzaminu trwa 120, 150, 180, 210 lub 240 minut. Czas trwania egzaminu z danej kwalifikacji jest określony w Informatorze o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie dla zawodu (Formuła 2017), w którym wyodrębniono kwalifikację.

6) Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana w centrum kształcenia zawodowego, u danego pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot, posiadających upoważnienie dyrektora komisji egzaminacyjnej.

4. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.

5. Szczegółowy regulamin organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty i Branżowej Szkoły I Stopnia zawarty jest w procedurach CKE.

§ 59

Kształcenie na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem;
 - 5) praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 6) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 7) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
8. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę przygotowaną prezentację dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/zdjęć z wykonania zleconych zadań.
13. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

14. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę rozmowy,
15. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
16. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
17. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
18. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 60

Postanowienia końcowe

1. Na podstawie wewnątrzszkolnych zasad oceniania nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy oceniania.
2. W przypadkach nie uwzględnionych wewnątrzszkolnych zasadach oceniania decyzje podejmuje Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem i Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

Ceremoniał Ośrodka

1. Ośrodek posiada symbole szkolne:
 - 1) Sztandar:
 - a. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
 - b. Poczet składa się z trzech uczniów;
 - c. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
 - d. Insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - e. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - f. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką;
 - g. Sztandarowi oddaje się szacunek;

- h. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 2) Godło / logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
- 3) Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - a. Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2 - 3 maja),
 - b. Święto Niepodległości (11 listopada),
 - c. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - d. święto patrona szkoły,
 - e. ślubowanie uczniów,
 - f. uroczystości kościelne,
 - g. regionalne lub okolicznościowe.

§ 62

1. Za publikowanie, udostępnianie i upowszechnianie Statutu odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Dyrektor może opracowywać ujednolicony tekst Statutu.
3. Statut udostępnia się w bibliotece Ośrodka oraz na BIP
4. Ośrodek używa pieczęci urzędowej o treści:

Specjalny Ośrodek
Szkolno – Wychowawczy
im Janusza Korczaka
67- 400 Wschowa, ul. T. Kościuszki 25
Tel. 65 547 69 22, 65 547 69 23
REGON 000661026 NIP 697-16-24-887

5. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.