

STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO
im. Marii Konopnickiej
W JAWORZE

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa ośrodka brzmi:

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. Marii Konopnickiej w Jaworze
ul. I. Paderewskiego 6

2. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalny”.

3. Ilekroć w statucie jest mowa o „Ośrodku” należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Jaworze.

4. Nazwa szkoły specjalnej i przedszkola wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego składa się z nazwy ośrodka i nazwy tej szkoły, przedszkola, to jest:

- Specjalna Szkoła Podstawowa Nr 2 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Jaworze
- Specjalna Szkoła Podstawowa Nr 3 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Jaworze;
- Specjalne Gimnazjum Nr 4 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Jaworze;
- Specjalne Gimnazjum Nr 3 dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Jaworze;
- Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Jaworze Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna (szkoła ponadgimnazjalna)
- Trzyletnia Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- Przedszkole Specjalne w Jaworze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

5. W Ośrodku funkcjonują również:

- nauczanie indywidualne,
- indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
- zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
- internat,
- świetlica,
- świetlica dla dzieci młodszych
- stołówka.

6. Szkoły specjalne wchodzące w skład Ośrodka posiadają pieczęć urzędową wspólną, zawierającą nazwę Ośrodka. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona Przedszkole Specjalne w Jaworze.

§ 2

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Jaworski.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 1

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych dotyczących kształcenia specjalnego, w szczególności:
 - edukacja, wychowanie, profilaktyka oraz terapia dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną lub sprzężoną,
 - wspomaganie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia,
 - współpraca ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół,
 - prowadzenie działań edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych w środowisku lokalnym,
 - przygotowanie do samodzielności dzieci i młodzieży w życiu społecznym.
- 1.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych dotyczących kształcenia specjalnego, w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom korzystnych warunków przezwyciężania trudności i osiągnięcia pozytywnych wyników kształcenia i wychowania;
 - 3) usprawnianie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych;
 - 4) korygowanie nieprawidłowości rozwojowych;
 - 5) kompensowanie deficytów rozwojowych.
- 1.2. Cele i zadania, o których mowa w ust.1.1 realizowane są poprzez:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej, w szczególności przez:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze;
 - b) zajęcia specjalistyczne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
 - 2) umożliwienie rozwoju zainteresowań i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych
 - 3) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

- 1.3. Przedszkole realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy ze środowiskiem rodzinnym i organizacjami społeczno-kulturalnymi w celu zapewnienia dzieciom udziału w życiu społeczno-kulturalnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.
- 1.4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej udzielają niepełnosprawnym dzieciom zatrudnieni w przedszkolu nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki przedszkolnej i oligofrenopedagogiki oraz inni specjaliści zatrudnieni w SOSW.
- 1.5. Na wniosek rodziców przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę innego nauczyciela.
2. Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej Ośrodka wynikają z zasad pedagogiki specjalnej dostosowanych każdorazowo do rodzaju niepełnosprawności i deficytów rozwojowych wychowanków.
3. Cele i zadania Ośrodka wynikają z indywidualnych programów edukacyjno -terapeutycznych realizowanych z wychowankami.
4. Ośrodek umożliwia:
 - udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacji przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym, udział w zajęciach sportowych, turystycznych, ekologicznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,
 - uczniom wykształcenie poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 2

1. Cele i zadania realizowane są poprzez zintegrowaną działalność rewalidacyjną nauczycieli i wychowawców, przy współpracy personelu administracyjno-usługowego oraz pracowników służby zdrowia, rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków, szkołami ogólnodostępnymi, urzędami administracji państwowej, instytucjami działającymi w zakresie rehabilitacji społecznej, zawodowej i zdrowotnej oraz innymi placówkami , także w zakresie pozyskiwania funduszy strukturalnych z Unii Europejskiej oraz innych źródeł.

Rozdział III

ORGANY OŚRODKA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 1

Organami Ośrodka są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Samorząd Uczniowski- nie dotyczy Przedszkola Specjalnego,
- Rada Rodziców.

§ 2

1. Szczegółowe kompetencje organów Ośrodka:

2.1 Do obowiązków dyrektora należy:

- a. opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Ośrodka, w tym: rocznego planu pracy, arkusza organizacyjnego Ośrodka, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b. opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Ośrodka;
- c. dobór kadry pedagogicznej oraz pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnienie;
- d. kierowanie całokształtem działania Ośrodka, a w szczególności:
 - sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, oraz rodzicami lub ustawowymi opiekunami;
 - zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki;
 - pełnienie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli i wychowawców oraz wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
- e. opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- f. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności placówki;
- g. podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać w nowym roku szkolnym;
- h. wykonywanie zadania administracji publicznej w zakresie ustalonym w Ustawie.

2.2 Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora.

Dyrektor Ośrodka ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Ośrodka;
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
- 5) przyjmowania uczniów do szkoły i internatu;
- 6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Ośrodka i jego funkcjonowania bieżącego;
- 7) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym placówki, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) reprezentowania Ośrodka na zewnątrz, podpisywania i sporządzania dokumentów i korespondencji.

- 2.3 Dyrektor Ośrodka odpowiada przed organami sprawującymi nadzór za:
- 1) tworzenie odpowiednich warunków dydaktyczno-wychowawczych oraz właściwie sprawowaną opiekę nad wychowankami Ośrodka;
 - 2) zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób przebywających w Ośrodku podczas zajęć organizowanych na jego terenie i poza nim;
 - 4) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej w Ośrodku;
 - 5) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych i rzeczowych otrzymanych i/lub pozyskanych na działalność Ośrodka;
 - 6) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 7) bezpieczne przechowywanie pieczęci, druków ścisłego zarachowania oraz dokumentacji szkoły i internatu;
 - 8) realizację uchwał organów placówki.
- 2.4. Dyrektor Ośrodka współpracuje z Radą Pedagogiczną SOSW, rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), Radą Rodziców. Informuje rodziców (prawnych opiekunów) o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. W Ośrodku utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
- 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych;
 - 2) wicedyrektor ds. wychowawczych;
 - 3) kierownik gospodarczy.
4. Powierzenie funkcji, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 i odwołania z nich dokonuje dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej. Powierzenie funkcji o której mowa w ust.3 pkt 3 dokonuje dyrektor Ośrodka samodzielnie.
5. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora Ośrodka podziałem kompetencji.
- 5.a. Pracę zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka koordynuje upoważniony przez dyrektora nauczyciel.
6. Wicedyrektor Ośrodka d.s. dydaktycznych odpowiedzialny jest za całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej i rewalidacyjnej w szkołach wymienionych rozdz. I §1 pkt. 4. Pełni również obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności.
Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego określa dyrektor Ośrodka.
7. Wicedyrektor ds. wychowawczych odpowiedzialny jest za:
- całokształt działalności dydaktycznej, wychowawczej i rewalidacyjnej w szkołach zawodowych,
 - organizację pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej internatu,
 - opiekę zdrowotną i higieniczną w internacie,
 - organizację żywienia,
 - działalność administracyjno-gospodarczą.
- Szczegółowy zakres czynności i obowiązków wicedyrektora ds. wychowawczych określa dyrektor Ośrodka.
8. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka realizującym statutowe cele i zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele

zatrudnieni w placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

8.1 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.

8.2 Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8.3 Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8.4 Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Ośrodka albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- z inicjatywy przewodniczącego;
- na wniosek organu prowadzącego Ośrodek;
- z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy Ośrodka po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- b) uchwalanie zmian w programie wychowawczym, profilaktyki wraz z Radą Rodziców;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku;
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
- f) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
- g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- h) przygotowanie projektu statutu Ośrodka albo jego zmian.
- i) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego Ośrodka;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) powierzenie innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- f) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku.

13. W przypadku wstrzymania przez dyrektora Ośrodka uchwały rady pedagogicznej – sprawę rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. W Ośrodku działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów oraz dzieci uczęszczających do przedszkola.
15. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki. W wyborach, o których mowa, jeden rodzic reprezentuje jednego ucznia. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
16. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
17. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programów działania placówki w zakresie wychowania oraz profilaktyki, problemów dzieci i młodzieży,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
 - 3) opiniowanie planu finansowego składanego przez dyrektora placówki,
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz dyrektorem SOSW w doskonaleniu pracy wychowawczej i opiekuńczej,
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną SOSW Programu Profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli, rodziców,
 - 6) współdziałanie w realizacji programu wychowawczego oraz zadań opiekuńczo-wychowawczych placówki.
18. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego i Profilaktyki. Program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
19. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
20. W placówce mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody przez dyrektora placówki wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
21. Samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka.

22. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
23. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
24. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
25. Do kompetencji samorządu należy przedstawianie dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach związanych z Ośrodkiem, także dotyczących skreślenia z listy uczniów, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - d) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela – opiekuna samorządu.
26. W szkołach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie tworzy się samorządu uczniowskiego.
27. Zasady współdziałania organów Ośrodka oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
- istnieje możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
 - zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Ośrodka o podejmowanych i planowanych zadaniach;
 - umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka;
 - dyrektor Ośrodka wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są one zgodne z prawem oświatowym i statutem. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i nadzoru pedagogicznego. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w rezultacie je pominęto. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem i rodzicem. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Jeżeli uchwała Rady Ośrodka i/lub Rady Rodziców jest sprzeczna z obowiązującym prawem dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Pedagogicznej uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w Ustawie o systemie oświaty;
 - sprawy sporne pomiędzy organami placówki rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora SOSW. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor SOSW może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

Rozdział IV

FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI, PRAWNYMI OPIEKUNAMI WYCHOWANKÓW

§ 1

1. Ośrodek dla realizacji swoich celów i zadań współpracuje z rodzicami, prawnymi opiekunami wychowanków poprzez organizację przepływu informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami, poradnictwo dla rodziców, udzielanie rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach oraz kierowanie do specjalistów.
- 1.1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przedszkolnych i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
- 1.2. We współdziałaniu rodziców (prawnych opiekunów) dzieci przedszkolnych i nauczycieli uwzględnia się prawa rodziców (prawnych opiekunów) dziecka do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) zapoznania z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ich dziecka;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 4) zgłaszania uwagi propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
- 1.4. Wymiana informacji dotyczących spraw dziecka odbywa się między rodzicami (prawnymi opiekunami) a nauczycielem na bieżąco, a w sprawach istotnych dla rozwoju dziecka, na spotkaniach, których termin ustalany jest indywidualnie.
- 1.5. Stałe spotkania z rodzicami organizowane są co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
2. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest Rada Rodziców, której funkcjonowanie i uprawnienia określa Regulamin Rady Rodziców. Rada Rodziców współpracuje z Radą Pedagogiczną.
3. Współpraca z rodzicami oparta jest na następujących zasadach:
 - zasada pozytywnej motywacji;
 - zasada partnerstwa i wzajemnego szacunku;
 - zasada wielostronnego przepływu informacji;
 - zasada jedności oddziaływań;
 - zasada aktywnej i systematycznej współpracy.
4. W Ośrodku obowiązują następujące formy współpracy:
 - zebrania ogólne;
 - zebrania klasowe;
 - rozmowy indywidualne z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, innymi specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku lub dyrektorem;
 - indywidualne konsultacje z psychologiem i pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów oraz specjalistami zajęć rewalidacyjnych;
 - wizyty domowe;

- pedagogizacja rodziców, spotkania z zaproszonymi gośćmi (prelekcje, wykłady);
- kontakty telefoniczne, korespondencja;
- uczestnictwo i współorganizowanie wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
- inicjowanie pomocy materialnej, medycznej lub prawnej.

Rozdział V

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 1

1. Podstawą organizacji pracy Ośrodka jest arkusz organizacyjny Ośrodka, opracowany przez dyrektora ośrodka najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się wszystkie formy działalności w roku szkolnym, zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Ośrodka łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin dla poszczególnych form działalności oraz liczbę godzin przeznaczonych na działalność pozalekcyjną, finansowaną ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Do Ośrodka przyjmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych wydane przez Zespół Orzekający działający w publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 2

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

§ 3

1. Czas pracy Ośrodka dostosowany jest do jego zadań i potrzeb wychowanków.
2. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
3. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.

§ 4

1. Opieka w Ośrodku polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych oraz pracy z rodziną wychowanka.

2. System, o którym mowa w ust. 1 tworzą:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b) zajęcia edukacyjne fakultatywne,
- c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy,
- d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
- e) praktyczna nauka zawodu,
- f) prace na rzecz placówki i środowiska.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział.

1.1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

1.2. Wszystkie oddziały zlokalizowane są przy ul. Paderewskiego 6.

2. Liczba uczniów we wszystkich typach szkół wynosi:

- a) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – do 16;
- b) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – do 8;
- c) w trzyletniej Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – do 8. Liczba uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w oddziale Szkoły Przysposabiającej do Pracy wynosi do 4;
- d) w przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

2.1. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi od 6-10 dzieci. Liczbę w oddziale określa §5 ust. 4 Zał. nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

3. Oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego opiekuje się jeden nauczyciel wychowawca, a do pomocy może być zatrudniona osoba wspomagająca jako pracownik obsługowy.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia zawodowego.

5. Nauczyciel, tworząc własny program nauczania, musi brać pod uwagę przede wszystkim jego zgodność z podstawą programową.

§ 6

1. Zajęcia w Ośrodku prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 1/ przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, przerwa długa trwa 15 minut;
 - 2/ dopuszcza się prowadzenie zajęć tygodniowymi blokami tematycznymi dla zespołów edukacyjno-terapeutycznych oraz w klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 3/ nauczyciele mają pełną swobodę w organizacji zajęć dla najmłodszych uczniów, w klasach I – III Szkoły Podstawowej nie obowiązuje porządek 45 minutowych lekcji.
3. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim trwa 60 minut.
4. W ośrodku działającym w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
5. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, a także dla dzieci i młodzieży ze sprzężonymi niepełnosprawnościami utworzona jest Szkoła Przysposabiająca do Pracy.
6. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o "Podstawę programową wychowania przedszkolnego" oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
7. Czas trwania zajęć w przedszkolu określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
8. Dopuszcza się możliwość organizowania dodatkowych zajęć wykraczających poza zakres podstawy programowej, finansowanych przez rodziców (opiekunów prawnych) albo z innych źródeł finansowych przedszkola.
9. Czas trwania zajęć dodatkowych w grupie powinien być dostosowany do poziomu możliwości psychofizycznych dzieci oraz ich wieku i wynosić około 15 minut dla dzieci w wieku 3-4 lata i około 30 minut dla dzieci w wieku 5-6 lat.
10. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w przedszkolu w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji SOSW.
11. Arkusz organizacyjny przygotowuje dyrektor SOSW w terminie do dnia 30 kwietnia na nowy rok szkolny.
12. Przedszkole funkcjonuje zgodnie z § 10 ust. 1 zał. nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół.
13. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.
14. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.

15. Za pobyt dziecka w przedszkolu wynoszący więcej niż 5 godzin, rodzice ponoszą opłaty, które ustala Rada Powiatu w Jaworze. Rodzice ponoszą opłatę za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu ponad 5 godzin.
16. Dziecko przebywające w przedszkolu ma możliwość korzystania z posiłków spożywanych w przedszkolu.
17. Rodzice są zobowiązani do ponoszenia kosztów wyżywienia dziecka.
18. Podczas pobytu dzieci poza budynkiem, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
19. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz organizowanych poza przedszkolem według zasad:
 - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w oddziale,
 - 2) dodatkową opiekę nad dziećmi w oddziale sprawuje pomoc nauczyciela,
 - 3) w trakcie zabaw, spacerów, wycieczek poza terenem przedszkola, z dziećmi mogą przebywać rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnieni opiekunowie,
 - 4) podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
20. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pisemnie wskazane przez nich upoważnione osoby.

§ 7

1. Dla dzieci mających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania dziecka jest utworzony zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
 - 1.1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Pracami zespołu kieruje koordynator powołany przez dyrektora Ośrodka.
3. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

1. W Ośrodku utworzony jest zespół rewalidacyjny i zespoły przedmiotowe. Pracą powyższych zespołów kierują liderzy powołani przez dyrektora Ośrodka, na wniosek zespołów. Pracę zespołów przedmiotowych koordynuje lider WDN.
2. W Ośrodku działa zespół wychowawczy powoływany przez dyrektora Ośrodka.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,

- określanie form pracy z wychowankiem,
- analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
- okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym,
- ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym,
- ustalanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

4. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu,
- wychowawca oddziału
- wychowawca grupy wychowawczej,
- pedagog,
- psycholog,
- w zależności od potrzeb inni specjaliści.

§ 9

1. Uczniowie Ośrodka mają możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej oraz ze świetlicy dla dzieci młodszych.
2. Do świetlicy dla dzieci młodszych przyjmowani są uczniowie klas I-III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są pozostali uczniowie.
4. Organizację i zasady działania świetlic określa stosowne Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Regulamin Pracy Świetlicy.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów z uwzględnieniem warunków lokalowych.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów prawnych).
7. Czas pracy świetlicy dla dzieci młodszych: od 7.00 do 8.00 i od 11.30 do 14.30. Czas pracy świetlicy szkolnej: 7.00 -8.00 i 11.30 – 15. 30.
8. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz psychologiem i pedagogiem szkolnym, otaczając opieką m.in. dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje wicedyrektor Ośrodka d.s. wychowawczych.
10. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy, prowadzą zajęcia stosownie do zainteresowań, organizując je wg planu pracy świetlicy.

11. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w świetlicy powinna odpowiadać liczbie uczniów określonej dla oddziału szkoły.
12. Godzina pracy świetlicy trwa 60 minut.
13. Dokumentacja świetlicy:
 - roczny plan pracy,
 - dzienniki zajęć,
 - karty zgłoszeń dzieci,
 - regulamin świetlicy,
 - ramowy rozkład dnia.
14. Ośrodek zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłych posiłków w stołówce szkolnej.

§ 10

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki Ośrodka określa Regulamin biblioteki.

§ 11

- 1.. W Ośrodku funkcjonuje internat.
- 2.. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie odpowiada liczbie uczniów w odpowiednim oddziale szkoły.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi 24 godziny.
4. W internacie zorganizowana jest opieka pedagogiczna w porze nocnej.

§ 12

1. Organizacja praktycznej nauki zawodu w szkole określona jest odrębnymi przepisami na podstawie umowy Ośrodka z pracodawcą.
2. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
3. Nad właściwym przebiegiem praktyk nadzór sprawuje opiekun praktyk powołany przez dyrektora.

§ 13

1. Ośrodek posiada następującą bazę:
 - pomieszczenia do nauki,
 - pomieszczenia przedszkola,

- sale rekreacyjno – sportowe,
- gabinet gimnastyki korekcyjnej,
- boiska sportowe,
- gabinety: psychologa, pedagoga, logopedy,
- gabinety do prowadzenia zajęć specjalistycznych,
- Salę Doświadczenia Świata,
- gabinet do prowadzenia terapii metodą EEG Biofeedback,
- pomieszczenie do prowadzenia zajęć kulinarnych na terenie internatu,
- stołówkę,
- świetlicę i świetlice dla dzieci młodszych,
- bibliotekę ,
- windę i podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
- pomieszczenia do spania,
- gabinet higieny szkolnej i izolatki,
- pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PLACÓWKI

§ 1

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
 - a/ pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedę, nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną oraz rehabilitację,
 - b/ pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi w tym pracowników wspomagających pracę nauczyciela i wychowawcy.
2. Liczba pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych jest zgodna z arkuszem organizacyjnym.
 - 2.1. Dyrektor SOSW powierza poszczególne oddziały przedszkola opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
 - 2.2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy terapeutyczno- wychowawczo- dydaktycznej, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Stanowiska kierownicze tworzy się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala dyrektor Ośrodka.

§ 2

Zadania nauczycieli:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym,

- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w ***Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania***;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez uprawnione instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Ośrodka zgodnie z planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym i Przedszkole Specjalnym w Jaworze”, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoim działaniu dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzegania zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;

2.1. Do zadań nauczyciela przedszkola należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w przedszkolu;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) wspieranie rozwoju psychoruchowego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie podopiecznych oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń przedszkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb dziecka;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 8) kontaktowanie się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach dotyczących bieżących problemów wychowawczych;
- 9) organizowanie stałych spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
- 10) organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz rehabilitacyjną.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 3a) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora/ zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły.

4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust.1 i 2.

5. Nauczyciel – wychowawca prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

6. Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy klasy zobowiązany jest do:

- a/ poznawania warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego,
- b/ współdziałania z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, nauczycielami uczącymi w jego klasie i wychowawcami w internacie, w celu koordynacji oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych.

7. Funkcję wychowawcy nauczyciel pełni przez cały etap edukacyjny w danym typie szkoły.
8. Zadaniem wychowawcy w internacie jest sprawowanie opieki nad wychowankami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających: rozwój ucznia-wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowawczym oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności Ośrodka,
 - d) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi i kadrą pedagogiczną Ośrodka, pielęgniarką szkolną oraz z innymi pracownikami placówki.

Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wychowawcy internatu określają regulaminy i przydział czynności.

9. W Ośrodku zatrudnia się pomoc nauczyciela w klasach I-VI dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnianie pomocy nauczyciela w klasach I-III gimnazjum dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz w grupach w internacie.

9a) W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela.

10. W celu umożliwienia uczniom i ich rodzicom doradztwa psychologiczno-pedagogicznego w ośrodku zatrudnia się psychologa, pedagoga szkolnego i logopedę.

11. Specjaliści do prowadzenia rewalidacji, rehabilitacji mają za zadanie wyrównywanie braków w zakresie intelektualnym, psychicznym i fizycznym.

12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

13. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki Ośrodka określa Regulamin biblioteki.

14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Ośrodka.

15. Do zadań opiekuna praktyk należy:

- a/kontrola obecności uczniów na praktycznej nauce zawodu,
- b/sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem praktyk,
- c/ ustalenie w porozumieniu z wychowawcą klasy oceny z zachowania,
- d/ przygotowanie do egzaminów zewnętrznych.

16. Wszyscy pracownicy pedagogiczni mają obowiązek pełnienia dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z Regulaminem dyżurów międzylekcyjnych.
17. Szczegółowe zakresy czynności dla zatrudnionych pracowników administracyjnych i obsługowych sporządza dyrektor. Dokumenty te stanowią załącznik do umów o pracę poszczególnych pracowników.

Rozdział VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 1

1. W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia; o potrzebie indywidualnego nauczania-na podstawie tego orzeczenia. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor placówki biorąc pod uwagę możliwości przydziału godzin nauczycielom w ramach art. 42 KN, z zachowaniem 40-godzinnego wymiaru czasu pracy.
5. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności lub zaburzenia.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy - otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
8. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
9. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające

uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

10. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale oraz wychowawców internatu (jeżeli uczeń przebywa w internacie) w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom.
12. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 10 współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane wychowawca klasy niezwłocznie pisemnie informuje rodzica w czasie spotkania z nim, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Decyzja odmowna jest wyrażona w formie pisemnej i kierowana do dyrektora Ośrodka.
15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
16. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
17. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
18. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
20. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela;
- 5) wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 7) poradni;
- 8) asystenta edukacji romskiej;
- 9) pomocy nauczyciela;
- 10) pracownika socjalnego;
- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego.

21. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających z :

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

22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej- w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych
- 5) warsztatów
- 6) porad i konsultacji.

23. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

24. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.

25. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
26. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
27. W szkole organizowane są ponadto zajęcia terapeutyczne: tyfloterapia, surdoterapia, terapia bańnią, muzykoterapia, EEG-Biofeedback, socjoterapia, magnetostymulacja.
28. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
29. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
30. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych, z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz z przeprowadzanych na terenie szkoły ankiet wśród uczniów
31. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
32. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
33. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
34. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii Zespołu Rewalidacyjnego.
35. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
36. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z odpowiednimi przepisami. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się na okres na jaki

zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

37. Pracę zespołu opracowującego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora placówki. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, zwoływane są co najmniej z jednodzielnym wyprzedzeniem.
38. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora placówki przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 - a) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a nie zatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku i ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
 - b) Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
39. Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia, w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
40. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku;
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora ośrodka zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia, oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
41. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy

psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, zgodnie z przepisami oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb.

42. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu (IPET) oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, o której mowa w pkt.28.

43. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.

44. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

45. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust. 32 pkt. 4 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.

5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) dostosowywanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;

7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno - kompensacyjnych i innych specjalistycznych); prowadzenie Dziennika innych zajęć nauczyciela - zgodnie z wewnętrznym ustaleniem Rady Pedagogicznej/porozumieniem między Radą Pedagogiczną a dyrekcją ośrodka.

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) stosowanie oceniania wspierającego ucznia;

13a) realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce zgodnie z poleceniem dyrektora.

46. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

47. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, rehabilitant, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

48. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

48. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

49. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu Rewalidacyjnego i Zespołu Wychowawczego, w części dotyczącej ich dziecka. Dyrektor lub przewodniczący zespołu mają obowiązek poinformowania rodziców o każdym spotkaniu zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny oraz o możliwości uczestnictwa w jego pracach.

50. W przypadku nieobecności rodziców/opiekunów prawnych na posiedzeniu Zespołu, dyrektor szkoły lub przewodniczący Zespołu informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

51. Na wniosek dyrektora ośrodka w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie, której znajduje się szkoła.

52. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia w pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności: lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inni specjaliści.

53. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

54. Zespół Rewalidacyjny zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizacją jej i badaniem efektywności działań w przypadkach:

- 1) „z urzędu”, gdy uczeń posiada orzeczenie poradni pedagogiczno-psychologicznej;

2) na wniosek nauczyciela , gdy stosowane przez niego formy pomocy nie przyniosły oczekiwanej poprawy;

3) na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.

55. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanej przez Zespół Rewalidacyjny i przydzielonej za zgodą organu prowadzącego przez dyrektora ośrodka, Zespół Rewalidacyjny dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy z uwzględnieniem wskazań wychowawców klas oraz przedstawia propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres. Okresowa ocena jest odnotowana w Karcie Okresowej Oceny Ucznia.

56. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły ośrodka???_dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.

57. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych ,zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 9) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez placówkę w zakresie doradztwa zawodowego
 - 10) udział w pracach Zespołu Rewalidacyjnego i Zespołu Wychowawczego;
 - 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Pedagog i psycholog w zakresie swoich obowiązków podlegają bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka.

58. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów ;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami ;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

- w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udział w pracach Zespołu Rewalidacyjnego i w miarę potrzeb w pracach Zespołu Wychowawczego;
 - 6) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
59. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
60. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
61. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym w oparciu o odrębne przepisy.
- 61a. Dyrektor na wniosek rodzica może zwolnić ucznia z odbywania zajęć rewalidacyjnych na dany rok szkolny przewidzianych w planie zajęć rewalidacyjnych.
62. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor placówki na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
63. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
64. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub indywidualnie w szkole, w odrębnym pomieszczeniu w zakresie określonym w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
65. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
66. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków,

w których zajęcia są realizowane.

67. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
68. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I –III SP – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV –VI SP - od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów gimnazjum – od 10 do 12 godzin;
 - 4) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – od 12 do 16 godzin.
69. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w punkcie 56.1) realizuje się w ciągu 2 dni dla uczniów klas I—III szkoły podstawowej, a dla uczniów o których mowa punkcie 56.2 – 4) co najmniej 3 dni.
70. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.
71. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim minimalny wymiar indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wynosi 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie.
72. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez: występowanie o pomoc do ośrodków pomocy społecznej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.
73. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Decyzje o wyborze ubezpieczyciela podejmują rodzice/prawni opiekunowie.

Rozdział VIII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 1

1. Do Ośrodka przyjmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych wydane przez Zespół Orzekający działający w publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej na podstawie odrębnych przepisów.

- 1a) Szczegółowe zasady, warunki i kryteria naboru dzieci i młodzieży do Ośrodka określa odrębny dokument.
- 1b) Ośrodek prowadzi rekrutację do przedszkola specjalnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 1c) Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłoszona jest w formie oferty wywieszanej w widocznym miejscu: w przedszkolu, w poradni psychologiczno-pedagogicznej, na stronie internetowej SOSW, w prasie lokalnej.
- 1d) Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci: rodziców zamieszkujących na terenie powiatu jaworskiego; matek i ojców wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności lub całkowita niezdolność do pracy; umieszczone w pieczy zastępczej; obojga pracujących rodziców.
- 1e) Do przedszkola przyjmowane są dzieci: na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów); posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; na podstawie skierowania wydanego przez starostę jaworskiego.
- 1f) Dyrektor SOSW może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola na pisemny wniosek rodziców.
- 1g) W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu roku szkolnego.
2. Dzieci i młodzież do ośrodka kieruje organ prowadzący. W przypadku dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka podstawą prowadzenia zajęć jest opinia o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydana przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 3a) Przedszkole jest przedszkolem specjalnym, obejmującym opieką dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję, o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. W ośrodku przebywają wychowankowie:
- objęci wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka od chwili stwierdzenia niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole;
 - przedszkola w wieku od 3 lat do momentu podjęcia nauki w szkole.
 - szkoły podstawowej do 18 roku życia;

- gimnazjum do 21 roku życia;
- szkoły ponadgimnazjalnej do 24 roku życia.
- objęci zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi do 25 roku życia.

Pobyt wychowanka w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

8. W ośrodku przebywają wychowankowie w okresie od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny. Za zgodą organu prowadzącego placówka może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.

9. Wychowankom objętym opieką Ośrodek zapewnia pomoc w nawiązywaniu kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi, krewnymi lub innymi osobami albo organizacjami współdziałającymi z placówką w tworzeniu warunków do usamodzielnienia wychowanka, po opuszczeniu placówki.

10. Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez sąd.

11. Jeżeli w Ośrodku przebywa wychowanka będąca w ciąży, ośrodek zapewnia jej w okresie ciąży, porodu i po porodzie stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa.

12. O stanie ciąży małoletniej wychowanki, dyrektor ośrodka powiadamia, stosownie do instytucji prawnej, jej rodziców, opiekuna prawnego lub sąd.

13. Ciąża wychowanki nie wyklucza jej dalszego pobytu w ośrodku.

14. Ośrodek zapewnia wychowance pomoc w zorganizowaniu opieki nad dzieckiem.

15. Ciąża małoletniej nie może być powodem odmowy wydania skierowania i przyjęcia do ośrodka.

16. Rodzice lub osoby zobowiązane do alimentacji wychowanka objętego opieką częściową, są zobowiązani, niezależnie od odpłatności, za świadczenia, o których mowa wyżej, do wyposażenia w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty codziennego użytku.

17. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę ustala wysokość stawki żywieniowej wg kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

18. W przypadku nieobecności ucznia w placówce, z uzasadnionych powodów, odpłatność za wyżywienie ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do czasu faktycznego korzystania z posiłków, wg ustalonego taryfikatora.

18a) Obowiązek niezwłocznego powiadomienia dyrektora o nieobecności dziecka w placówce spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

19. Pobyt wychowanka w placówce ustaje z powodu:

- 1/ zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki,
- 2/ skreślenia z listy wychowanków ośrodka.

20. Dyrektor ośrodka powiadamia o skreśleniu wychowanka z listy w terminie 14 dni od daty skreślenia, osoby lub odpowiednie instytucje, a ponadto organ zobowiązany do kontroli realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

21. Dyrektor przekazuje dokumenty wychowanka skreślonego z listy do instytucji lub osoby, która występowała z wnioskiem o umieszczenie wychowanka w ośrodku.

22. W razie samowolnego opuszczenia ośrodka przez wychowanka lub nie zgłoszenie się wychowanka w oznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności dyrektora ośrodka:

1/ przeprowadza postępowanie wyjaśniające,

2/ powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców/opiekuna prawnego wychowanka, policję oraz, stosownie do okoliczności, sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia.

Rozdział IX

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 1

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
- b) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- c) całodobowej opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- d) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym, wychowawczym, opiekuńczym i rewalidacyjnym,
- e) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) rozwijania zainteresowań,
- g) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i) otrzymania informacji o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości:
 - prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z 7-dniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - sprawdziany bieżących lekcji lub pracy domowej nie muszą być zapowiedziane;
 - w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;
 - dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić brak gotowości do zajęć bez negatywnej konsekwencji,
- j) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych oraz ferii nie zadaje się prac domowych,
- k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- l) przedstawiania wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, pracownikom pedagogicznym, kierownictwu Ośrodka swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub rozwiązania sporu,
- ł) własnej decyzji dotyczącej reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach

przedmiotowych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

- m) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania w imprezach i zawodach - uczniowi delegowanemu przez szkołę nie wpisuje się nieobecności w dzienniku lekcyjnym – zaznaczamy literą „z”. Nauczyciel delegujący ucznia powinien powiadomić wychowawcę klasy przed tym faktem. Przy obliczaniu frekwencji „z” oznacza obecność,
- n) wpływać na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową poprzez m.in. czynny i bierny udział w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego,
- o) przynależności w wybranej przez siebie organizacji działającej na terenie Ośrodka,
- p) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, różnych form pracy pozalekcyjnej i wychowawczej,
- r) korzystania z posiłków w stołówce,
- s) przejazdów z domu rodzinnego do Ośrodka i z powrotem, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- t) samodzielnego opuszczania Ośrodka po zajęciach lekcyjnych (dotyczy uczniów pełnoletnich) z każdorazowym odnotowaniem wyjścia w „Rejestrze wypisów” z uwzględnieniem godziny wyjścia i planowej godziny powrotu oraz celu wyjścia ,po uzyskaniu zgody wychowawcy,
- u) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej;
- w) uczestniczenia w organizowanych przez przedszkole/Ośrodek uroczystościach, zabawach, zawodach, wycieczkach.

W przypadku drastycznego naruszenia praw ucznia lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń może zwrócić się do Rzecznika_Praw Ucznia lub Kuratora Oświaty.

1.1. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki bezpieczeństwa poprzez:

- 1) wdrażanie dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa oraz norm określających zachowanie w sali zabaw, łazience, szatni, na placu zabaw, na spacerze;
- 2) zapoznanie dzieci ze sposobami wzywania pomocy oraz przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 3) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt lub wynikających ze zjawisk atmosferycznych;
- 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w ruchu drogowym w czasie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola;
- 5) zapoznanie dzieci z zachowaniem w sytuacjach oddalenia się od nauczyciela lub w przypadku zgubienia się.

2. Uczeń i wychowanek ma obowiązek:

- 1) spełniać obowiązek szkolny,
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych,
- 3) przygotowania do zajęć szkolnych oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania,
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
- 5) troszczyć się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów,
- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów /wychowanek nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających/,

- 9) przestrzegać zasad higieny osobistej , dbać o estetykę ubioru i fryzury oraz nosić stosowny strój,
- 10) czuć się współodpowiedzialnym za wyniki pracy Ośrodka i wszystkie sprawy społeczności Ośrodka,
- 11) dostosować się do organizacji zajęć w Ośrodku: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się od budynku Ośrodka, samowolnego przechodzenia do sali sportowej, używania telefonu na zajęciach lekcyjnych i internackich bez zgody wychowawcy oraz w nocy,
- 12) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
- 13) podporządkowywać się zarządzeniom i zleceniom Dyrektora Ośrodka , Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Wychowanków,
- 14) podporządkować się poleceniom nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi dotyczącym bezpieczeństwa,
- 15) przestrzegać Statutu Ośrodka,
- 16) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
 - za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica / opiekuna o niezdolności dziecka do odbycia zajęć szkolnych;
 - rodzic / opiekun lub uczeń (pełnoletni) ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia do siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - dopuszcza się usprawiedliwienie ustne np. telefoniczne jednodniowej nieobecności dziecka przez rodzica lub opiekuna;
 - w przypadku przewidywania dłuższej nieobecności dziecka w szkole należy poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy lub sekretariat Ośrodka w celu odliczenia płatności za wyżywienie.
- 17) traktowania nauczyciela i wychowawcy zgodnie z zasadami ochrony przewidzianymi w Kodeksie Karnym dla funkcjonariuszy publicznych.

2.1. Dziecko przyjęte do przedszkola ma obowiązek:

- 1) systematycznego uczęszczania do przedszkola;
- 2) właściwego zachowania podczas pobytu w przedszkolu;
- 3) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek,, nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
- 4) dbania o wspólne dobro, o ład i porządek na miarę swoich możliwości.

3. Do czynów zabronionych należą:

- naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela i wychowawcy;
- czynna napaść na nauczyciela lub wychowawcę wspólnie z innymi osobami;
- użycie broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego wobec nauczyciela bądź wychowawcy;
- stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy;
- znieważenie nauczyciela lub wychowawcy (wulgaryzmy, wyzwiska).

Za naruszenie któregokolwiek z w/w czynów uczniowi grozi kara ścigana z urzędu.

4. Uczeń może być nagradzany za:

- wysokie osiągnięcia w nauce, wzorową frekwencję i zachowanie;
- dobre osiągnięcia w nauce i dobre zachowanie;
- osiągnięcia i sukcesy w różnych dziedzinach ;
- zaangażowanie i aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska i innych osób;
- wysoka kultura osobistą.

5. Formy nagradzania:

- wysoka średnia i wzorowe zachowanie - list gratulacyjny dla rodziców na zakończenie roku szkolnego;
- nagrody rzeczowe, dyplomy /za naukę, średnia od 4,5, dobre zachowanie, osiągnięcia i sukcesy w różnych dziedzinach;
- pochwała słowna na forum:
grupy, klasy /nauczyciel, wychowawca/, całej społeczności szkolnej;
- umieszczenie na tablicy wyróżnień /zdjęcie, osiągnięcia/;
- udział w dodatkowej, atrakcyjnej formie zajęć, specjalnie zorganizowanej /wycieczka, impreza/;
- bezpłatny udział w wyjazdach i wycieczkach;
- zapis osiągnięć ucznia w wychodzącym biuletynie, gazecie;
- indywidualny system nagród w klasie, grupie /zgodny ze Statutem WSO/.

O zastosowanej formie wyróżnień Ośrodek informuje rodziców wychowanka.

Listę wyróżnionych wychowanków ustala i zatwierdza na zebraniu klasyfikacyjnym Rada Pedagogiczna. W przypadkach szczególnych osiągnięć mogą być wyróżnieni także wychowankowie, którzy nie spełnili wszystkich wymagań.

6. Uczeń może być ukarany za:

- nieprzestrzeganie Statutu Ośrodka;
- stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
- umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków;
- dopuszczanie się kradzieży;
- wymuszenie, pobicia, zastraszanie, poniżanie i podżeganie do bójek;
- namawianie do negatywnych zachowań;
- niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności;
- nieprzestrzeganie regulaminu szkoły i internatu oraz ustalonych wspólnie norm;
- lekceważący i arogancki stosunek do pracowników;
- wulgarne zachowanie;
- używanie telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych, używanie telefonu na zajęciach internackich bez zgody wychowawcy oraz używanie telefonu w nocy;
- przebywanie bez zgody wychowawcy internatu w pomieszczeniach innych grup do 19.30 (po 19.30 zakaz całkowity);
- samowolne oddalenie się od grupy i klasy;
- nieprzestrzeganie zasad samodzielnych wyjść osób pełnoletnich;
- łamanie praw przysługujących funkcjonariuszowi publicznemu;
- wagary i nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

Za wyżej wymienione przewinienia wychowanek może zostać ukarany :

- a) upomnieniem wychowawcy klasy,
- b) naganą dyrektora szkoły,

- c) obniżeniem oceny z zachowania,
- d) przeniesiony do innej klasy lub placówki,
- e) skreślony z listy uczniów.

Wychowawca klasy lub grupy internatowej może stosować kary porządkowe i dyscyplinujące. Za celowo wyrządzoną szkodę przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie.

7. Uczeń może być przeniesiony przez dyrektora do innej klasy lub placówki na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w szczególności gdy:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - dopuszcza się kradzieży;
 - wchodzi w kolizję z prawem;
 - demoralizuje innych uczniów;
 - permanentnie narusza postanowienia regulaminu szkoły.
8. Stopniowanie wyżej wymienionych kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia.
9. Wymienione wyżej nagrody i kary będą każdorazowo odnotowywane w dokumentacji ucznia.
10. O udzielonych nagrodach i karach muszą zostać powiadomieni rodzice lub prawni opiekunowie.
11. Dyrektor Ośrodka może wystąpić do kuratora oświaty, z wnioskiem o przeniesienie ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum do innej szkoły, lub gimnazjum.
12. Uczeń szkoły zawodowej może być skreślony z listy uczniów:
 - a/ za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów (do 18 roku życia),
 - b/ na własną, pisemnie złożoną prośbę (po ukończeniu 18 roku życia),
 - c/ nie podjęcie nauki szkolnej w ciągu 6 tygodni.
 - d/ w przypadku niezrealizowania zajęć praktycznej nauki zawodu
13. Uczeń, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu może być skreślony z listy uczniów za:
 - a) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - b) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły w wymiarze powyżej 50% absencji w semestrze, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
 - c) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie placówki
 - d) zabór lub zniszczenie mienia ośrodka ,
 - e) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie psychiczne i/lub fizyczne osób wymienionych w punkcie c,
 - f) przebywanie na terenie ośrodka w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, substancji psychoaktywnych, narkotyków,
 - g) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji.
15. Wniosek o usunięcie ze szkoły mogą złożyć do dyrektora ośrodka: wychowawca klasy, nauczyciele, rodzice poprzez klasową radę rodziców, uczniowie poprzez samorząd uczniowski z zachowaniem następującego trybu postępowania:

- a) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie. W załączeniu ewentualny protokół zeznań świadków,
- b) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie ośrodka jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- c) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców/opiekunów ucznia),
- d) zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- e) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania, rzeczników obrony, np. wychowawca lub pedagog szkolny, którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
- f) przedyskutowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej uwzględniającego wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
- h) podjęcie uchwały dotyczącej danej sprawy zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- i) przedstawienie treści uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie,
- j) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułowanie decyzji zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- k) dostarczenie decyzji uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym,
- l) poinformowanie ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz o prawie wniesienia odwołania od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od chwili otrzymania decyzji,
- m) wykonanie decyzji dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- n) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów zawiera uzasadnienie zarówno faktyczne tzn. za jaki czyn uczeń zostaje skreślony jak i prawne, tj. odniesienie do zapisu w statucie ośrodka. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

15. Skreślony uczeń ma obowiązek zdać legitymację szkolną.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW WYCHOWANKA:

1. Skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica.
2. Skarga może być pisemna.
3. W przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora placówki dyrektor placówki rozpatruje je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach.
4. Sekretariat placówki prowadzi teczkę skarg i wniosków.
5. Placówka informuje wychowanków i ich rodziców o formach składania skarg oraz podaje nazwy instytucji do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (np. Rzecznik Praw Ucznia, Rzecznik Praw Dziecka).

Rozdział X

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)

Elementy WZO

I Założenia ogólne WZO.....	str.36
II Zasady wymagań edukacyjnych.....	str.37
III Egzamin klasyfikacyjny.....	str.41
IV Egzamin poprawkowy.....	str. 44
V Zasady promowania uczniów.....	str. 45
VI Warunki zakończenia edukacji.....	str. 46
VII Sprawdziany kompetencji uczniów	str 47
VIII Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.....	str. 47
IX Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	str 48
X Warunki i zasady wykonywania Projektu Edukacyjnego	str.49
XI Kryteria oceniania zachowania uczniów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jaworze.....	str. 54
XII Procedura ewaluacji WZO.....	str.56
XIII Podręczniki szkolne.....	str.56

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

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.
2. Zadaniem WZO jest zapewnienie rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b/ udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d/ dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

- e/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b/ ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c/ ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - d/ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e/ ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali o której mowa w punkcie b i c,
 - f/ ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g/ ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie pełni funkcję diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb),
6. Oceny dzielą się na:
- a/ bieżące (częstkowe),
 - b/ klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne końcoworoczne ustalone w stopniach wg skali określonej w statucie szkoły,
 - c/ śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III, zespołach edukacyjno-terapeutycznych, zespole rewalidacyjno-wychowawczym i w nauczaniu indywidualnym dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym.

II. ZASADY WZO

1. Zasada otwartości - nauczyciele na początku każdego roku szkolnego: informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
 - każda ocena jest jawna dla ucznia i uzasadniona;
 - na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym);
 - prace pisemne sprawdzone i ocenione są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;

- rodzice/ opiekunowie prawni informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 3 razy w roku szkolnym.

2. Zasada systematyczności i terminowości

a/ ustala się następujące ilości ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym;

- 1 godzina tygodniowo – minimum 3 oceny,
- 2 godziny tygodniowo – minimum 4 oceny,
- 3 godziny tygodniowo – minimum 5 ocen,
- 4 i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen

b/ ocenianiu towarzyszą następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

(do wyboru przez nauczyciela z uwzględnieniem poziomu rozwoju uczniów oraz ich wiedzy i umiejętności):

- odpowiedzi ustne;
- rozmowy z uczniem;
- kartkówki (obejmujące niewielką partię materiału i trwające nie dłużej niż 15 minut);
- testy kompetencji;
- prace pisemne klasowe poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą wiadomości – minimum 1 w semestrze;
- aktywność w czasie lekcji;
- praca samodzielna;
- osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- zadania domowe,
- estetyka zeszytów przedmiotowych.

3. Zasada higieny pracy umysłowej:

- nauczyciele planują terminy prac pisemnych-maksymalnie 1 w dniu ale nie więcej niż 2 w tygodniu,
- sprawdziany z ostatniej lekcji mogą odbywać się bez zapowiedzi i nie mogą trwać dłużej niż 15 minut,
- sprawdzone prace pisemne oddawane są w terminie do 14 dni,
- na początku roku szkolnego stosowany jest miesięczny „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

Zasada przekazu informacji zwrotnej

a) nauczyciel w relacji z uczniem może przekazać informację zwrotną:

- przeprowadzając rozmowę indywidualną,
- pisząc notatkę w zeszycie lub pod pracą kontrolną,

b) nauczyciel w relacji z rodzicem może przekazać informację zwrotną:

- podczas rozmowy indywidualnej,
- w czasie szkolnych zebrań,
- w formie pisemnej i/lub telefonicznej.

Zasada dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

- szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- oceny dłuższych prac pisemnych wpisuje się w dzienniku kolorem czerwonym, samodzielne prace sprawdzające kolorem zielonym, inne oceny kolorem czarnym/niebieskim
- przy ocenie można stosować zapis informacyjny typu:
„nb” – nieobecny

„np.” – nieprzygotowany

„nć” – nie ćwiczący

„uc” – ucieczka,

- karty postępów i osiągnięć uczniów w czasie kształcenia zintegrowanego;
- ocena opisowa - kształcenie zintegrowane, zespoły edukacyjno-terapeutyczne, zespoły rewalidacyjno-wychowawcze
- gromadzenie prac pisemnych oraz innych wytworów pracy uczniów,
- zeszyt informacji o uczniu/wychowanku.

Zasada podmiotowości i indywidualizacji

- dostosowanie poziomu wiedzy do możliwości indywidualnych ucznia,
- przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- uwzględnienie przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej;
- dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

Zasady i formy poprawiania ocen:

- po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu;
- uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny częściowej i semestralnej;
- uczeń może poprawić wynik pracy pisemnej w ciągu 14 dni;
- uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej pisze ją w terminie wskazanym przez nauczyciela;
- ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zasada klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych.

a/ w szkole obowiązuje klasyfikowanie:

- śródroczne za I semestr w ostatnim tygodniu trwania semestru;
- końcoworoczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

Klasyfikacja śródroczna uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

b/ przed semestralnym i końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w następujących terminach i formach:

- ucznia – powiadomienie na 2 tygodnie przed zakończeniem semestru,
- rodzica (prawnego opiekuna) w przypadku przewidzianej dla ucznia oceny niedostatecznej powiadomienie (które należy udokumentować) miesiąc przed wystawieniem oceny,
- oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych,
- uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania,

c/ śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,

d/ śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na

promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły,

e/ do średniej ocen zostaje także włączona ocena roczna z religii albo etyki. W przypadku uczęszczania ucznia zarówno na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię lub etykę wszystkie oceny roczne z tych zajęć są wliczane do średniej ocen,

f/ śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
- w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

III. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się oceny z zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora Ośrodka nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji.
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie edukacyjnym dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w egzaminie lub skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Dla ucznia szkoły zawodowej nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
12. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nie klasyfikowany”.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna /semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna.
14. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) 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 zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
15. W przypadku jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:

- w przypadku rocznej, semestralnej (oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. Termin sprawdzianu o którym mowa w punkcie 15 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

17. W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w placówce inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w placówce inne kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców, jeżeli została utworzona.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) w przypadku rocznej /semestralnej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych :
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania /pytania/ sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustalona ocenę.
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,

- ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu (w związku z uzyskaniem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych) w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka.
22. Przepisy ujęte w punktach 14-21 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

IV. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidywanych na ocenę dopuszczającą.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Ośrodka w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor Ośrodka w skład komisji wchodzi:
 - dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący. Nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,

- termin egzaminu poprawkowego,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum 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.

V. ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Uczeń, który nie spełnił wymienionych wyżej warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 11 w dziale IV WZO.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim 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.

4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej lub gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6a) Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganą ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą rady pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:

- nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
- zachowuje się nieobyczajnie;
- stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów;
- stosuje przemoc fizyczną, znęca się nad innymi.

7. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny z zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

VI. WARUNKI ZAKOŃCZENIA EDUKACJI

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum i szkołę ponadgimnazjalną dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

W przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum- jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu klasy szóstej i egzaminu w klasie III gimnazjum.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w punkcie 1a uzyskał z odpowiednich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem V pkt.6a.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

VII. SPRAWDZIAN KOMPETENCJI UCZNIÓW

1. Wyznaczeni nauczyciele przeprowadzają sprawdziany i egzaminy wewnętrzne w poszczególnych klasach zgodnie z terminarzem opracowanym na dany rok szkolny.

2. Wynik sprawdzianu lub egzaminu nie wpływa na oceny końcowe uczniów z poszczególnych przedmiotów.

3. Klasa III gimnazjum przystępuje do zewnętrznego egzaminu organizowanego przez OKE.

4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.

5. W szczególnych wypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

7. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej może być zwolniony przez dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego (na wniosek rodziców, prawnych opiekunów) zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

8. Egzaminy gimnazjalne odbywają się wg procedur określonych przez Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.

VIII. EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określonych w odrębnych przepisach.

2. Egzamin zawodowy przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.

3. Etap pisemny jest przeprowadzany w formie testu i składa się z dwóch części, podczas których zdający rozwiązuje:

w części pierwszej- zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie,
w części drugiej- zadania egzaminacyjne sprawdzające wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą

4. Egzamin praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.
5. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwentów odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
7. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany – od następnego tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.
9. Szczegółowy opis zakresu egzaminu zawodowego dla danego zawodu oraz kryteria oceniania, a także formy i warunki przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz przykładowe zadania egzaminacyjne zamieszczone są w informatorze OKE.

IX. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny kwalifikacyjne końcoworoczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się w stopniach wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	bd
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. W klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. W klasach I-III szkoły podstawowej opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego (co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego) i do arkusza ocen. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi, sporządzonymi komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego (co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego) i do arkusza ocen. Oceny śródroczne są ocenami opisowymi.

2a. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej w formie wydruku komputerowego, dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, na każdym etapie edukacyjnym.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, bierze się także pod uwagę jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

6a. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

8. W Szkole Przysposabiającej do Pracy do oceny osiągnięć uczniów stosowany jest arkusz kompetencji społeczno – zawodowych.

X. WARUNKI I ZASADY WYKONYWANIA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

1. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych pomysłów;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętności stosowania teorii w praktyce;

i ma na celu:

- 1) rozwój samoorganizacji i kreatywności;
- 2) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 3) naukę samodzielności i podejmowania aktywności;

6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

7. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu wg wzoru :

KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO

Temat projektu:.....

Imię i nazwisko nauczyciela.....

Cele projektu:

.....
.....
.....
.....

Czas realizacji :.....

Wielkość grupy :

Sposoby realizacji projektu :

.....
.....
.....
.....

Planowane efekty :

–dla uczniów :

.....
.....

– dla szkoły ;

.....
.....
.....

– dla środowiska lokalnego:

.....
.....
.....

Sposób prezentacji :

Kryteria oceny :

8. Uczeń (uczniowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych w ust. 5.

9. W terminie do 15 października zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.

9a. Przy określaniu warunków realizacji projektu edukacyjnego dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

10. W terminie do 20 października dyrektor szkoły ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.

11. Uczniowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 31 października.

12. Uczeń może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela–opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.

13. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu wg wzoru:

KARTA PRACY ZESPOŁU

Projekt :

Skład Zespołu :

Opiekun :

Zadania do wykonania	Osoby odpowiedzialne	Termin realizacji	Materiały potrzebne do realizacji	Potwierdzenie wykonania wraz z datą	Podpis nauczyciela	Uwagi, zalecenia

1. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.
2. Prezentacje projektów mają odbyć się do końca maja roku szkolnego.
3. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
 - 1) konferencja połączona z wykładami;
 - 2) forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
 - 3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;
 - 4) broszura, gazetka;
 - 5) prezentacja multimedialna;
 - 6) model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
 - 7) happening, marsz;
 - 8) sesja dyskusyjna;
 - 9) inna, za zgodą opiekuna.
4. Realizacja projektu obejmuje:
 - 1) wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
 - 2) opracowanie Karty Pracy Zespołu;
 - 3) zbieranie materiałów i ich selekcja;
 - 4) spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
 - a) określenie tematu,
 - b) określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
 - c) określenie formy realizacji,
 - d) określenie sposobu prezentacji;
 - e) wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczycielem,
 - f) ustalenie zasad dyscypliny pracy,
 - g) wyznaczenie kryteriów oceny.
 - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

Kryteria oceny projektu edukacyjnego.

1. Ocena za wkład pracy ucznia w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Ocena wynika z oceny trzech elementów :
 - 1) oceny efektu końcowego (wytworu) , a w szczególności:
 - a) zawartość merytoryczna, treść,

- b) zgodność z tematem projektu,
- c) oryginalność,
- d) kompozycja,
- e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
- f) estetyka i staranność,
- g) trafność dowodów i badań,
- h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.

2) wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:

- a) zaangażowanie ucznia,
- b) pomysłowość i innowacyjność,
- c) umiejętność pracy w grupie,
- d) udział w praktycznym wykonaniu , wielkość zadań,
- e) stopień trudności zadań,
- f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
- g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
- h) pracowitość
- i) udział w prezentacji.

3) oceny prezentacji, w tym:

- a) poprawność językowa,
- b) słownictwo specjalistyczne,
- c) efekt artystyczny,
- d) atrakcyjność,
- e) estetyka,
- f) technika prezentacji,
- g) stopień zainteresowania odbiorców,
- h) poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.

3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 25. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:

- a) efekt końcowy (wytwór) - 8 punktów,
- b) wkład pracy ucznia - 9 punktów,
- c) prezentacja -8 punktów.

4. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

5. Temat projektu oraz ocenę opisową uzyskaną przez ucznia za wkład pracy w realizację tego projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

6. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na :

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

XI. KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W JAWORZE

1. Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie punktowego kryterium zachowania.
3. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocenę z zachowania ustala się w następującej skali:

**wzorowe,
bardzo dobre
dobre,
poprawne,
nieodpowiednie,
naganne.**

6. Wychowawca klasy powiadamia uczniów 7 dni przed radą klasyfikacyjną o ocenach z zachowania.
- 7 Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wnieść do dyrektora podanie wnioskujące o zmianę oceny z zachowania.
8. Dyrektor przedstawia na Radzie Pedagogicznej podanie, które wpłynęło od rodziców, celem rozpatrzenia.
- 8a. Powołana komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny z zachowania.

Na potrzeby oceny zachowania wprowadza się **kartę punktacji** zachowania za I i II semestr oraz **punktację miesięczną**. W punktacji miesięcznej notuje się punkty za poszczególne zdarzenia według następującej zasady:

Punkty pozytywne

1.	Wyróżnienie na apelu Samorządu Uczniowskiego	10
2.	Pochwała nauczyciela	10
3.	Systematyczne uczęszczanie do szkoły	10
4.	Brak spóźnień	10
5.	Pomoc w nauce	10
6.	Opieka nad młodszymi kolegami	10
7.	Chętny udział w pracach na rzecz szkoły	10
8.	Czynny udział w kółkach zainteresowań	10
9.	Udział w konkursach	20
10.	Udział w przygotowaniu imprez szkolnych	20
11.	Zachowanie na lekcji (szczególnie dobre)	10
12.	Poszanowanie mienia	10
13.	Dbłość o wygląd zewnętrzny	10

Punkty negatywne

1.	Zakłócenie toku lekcji	5
2.	Nagana nauczyciela	10
3.	Używanie alkoholu, papierosów, narkotyków	20
4.	Kłamstwo	5
5.	Wymuszenie	15
6.	Kradzież	15
7.	Agresja fizyczna wobec innych	15
8.	Nieprzestrzeganie zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa	15
9.	Wulgaryzmy słowne	15
10.	Niekulturalne zachowanie wobec innych	10
11.	Namawianie do złego zachowania	10
12.	Niszczenie mienia i sprzętu	10
13.	Brak dbałości o wygląd zewnętrzny	5
14.	Brak obuwia zmiennego	5
15.	Spóźnianie się (nieusprawiedliwione)	5
16.	Nieusprawiedliwione nieobecności	5
17.	Wagary	20
18.	Nieprzygotowanie do zajęć	5
19.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji	5

10. Na początku każdego miesiąca uczeń otrzymuje 100 punktów. Od tej wartości odejmuje się lub do niej dodaje punkty zdobyte w ciągu miesiąca.
11. Ocenę z zachowania semestralną lub roczną obliczamy jako średnią arytmetyczną z poszczególnych miesięcy według następującej zasady:
- 170 i więcej-wzorowe
 - 140-169-bardzo dobre
 - 110-139-dobre
 - 80-109-poprawne
 - 51-79-nieodpowiednie

50 i poniżej-naganne.

12. Wpisu w tabeli miesięcznej dokonuje nauczyciel, który z danym zdarzeniem miał kontakt. Powiadamia równocześnie wychowawcę klasy.
13. Liczba punktów za dane zdarzenie nie może być dzielona.
14. Tabela miesięczna znajduje się w dzienniku lekcyjnym do zakończenia miesiąca.
15. Wychowawca klasy przechowuje tabele miesięczne i tabelę ogólną do zakończenia roku szkolnego.
16. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

17. W klasach: I – III szkoły podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

18. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów i kryteriach ocen:

- a/ uczniowie są poinformowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- b/ rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
- c/ rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

19. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania z zachowania:

- a/ uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- b/ rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

XII. PROCEDURA EWALUACJI WZO

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja WZO na podstawie wyników klasyfikacji i innych pomiarów dydaktycznych.
2. Wyniki ewaluacji przedstawia się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

XIII. PODRĘCZNIKI SZKOLNE

Dyrektorzy szkół mają obowiązek zapewnić uczniom klasy I, II i IV szkoły podstawowej i klasy I gimnazjum bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością placówki.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
4. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych.
6. W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców, zwrotu kosztu ich zakupu.

Rozdział XI

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 1

1. Placówka prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania, a w szczególności:
 - a/ księgę uczniów i wychowanków, prowadzoną chronologicznie według akt przyjęcia uczniów do szkoły
 - b/ dzienniki lekcyjne. Dziennik Lekcyjny Nauczyciela zawiera:
 - 1) nazwisko i imię nauczyciela,
 - 2) nazwę realizowanych zajęć,
 - 3) wykaz tematów zajęć poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencja uczniów na poszczególnych zajęciach,
 - 4) wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego,
 - 5) rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach,
 - 6) wykaz ocen cząstkowych w poszczególnych okresach szkolnych;
 - 7) wykaz ocen śródrocznych i rocznych.
- Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w Dzienniku Lekcyjnym Nauczyciela. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego jest zobowiązany wypełniać go zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.

c/dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz dzienniki innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
d/ arkusze ocen uczniów i księgi arkuszy ocen.

2. Dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program nauczania lub tok nauki.
3. Na podstawie prowadzonej dokumentacji szkoła wydaje uczniom świadectwa wg wzorów określonych odrębnymi przepisami.
4. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
5. Placówka prowadzi również dokumentację pobytu wychowanka, a w szczególności:
 - a/ księgę ewidencji wychowanków,
 - b/ dziennik zajęć grup wychowawczych,
 - c/ dziennik zajęć specjalistycznych,
 - d/ karty wyposażenia dla wychowanków korzystających z zaopatrzenia w odzież,
 - e/ dokumentację osobistą wychowanka.
6. Za dokumentację pedagogiczną odpowiadają nauczyciele i wychowawcy.
7. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
 - 1) Teczka Wychowawcy Klasy;
8. Dziennik Wychowawcy Klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. W Dzienniku Wychowawcy Klasy mają dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach.
9. Dziennik Wychowawcy klasy zawiera:
 - 1) listę uczniów klasy - dane osobowe, telefony kontaktowe, Numery PESEL,
 - 2) Program wychowawczy (sprawozdanie z realizacji),
 - 3) harmonogram spotkań z rodzicami (tematyka pedagogizacji rodziców),
 - 4) zebrania z rodzicami (notatka, wnioski, podpisy),
 - 5) rozmowy indywidualne z rodzicami/prawnymi opiekunami (notatki, ustalenia),
 - 6) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o zapoznaniu się z aktami prawnymi, procedurami,
 - 7) oświadczenia uczniów o zapoznaniu się z aktami prawnymi, WZO, statutem,
 - 8) program profilaktyczny (sprawozdanie z realizacji),
 - 9) Harmonogram wycieczek i wyjść klasowych /zgody rodziców, regulamin wycieczki,
 - 10) Karta postępów ucznia/ badanie umiejętności uczniów,
 - 11) lista uczniów zwolnionych z w-f,
 - 12) zgody rodziców/prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych, umieszczanie wizerunku dziecka,
 - 13) zgody rodziców na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,
 - 14) listy powiadomień o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych wraz z podpisami i datami.

10. Teczka Wychowawcy Klasy przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy.

11. Dziennik Wychowawcy Klasy podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B-5.

12. Dziennik, o którym mowa w punkcie 7 ust.2 zawiera:

- 1) nazwisko i imię nauczyciela,
- 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych semestrach,
- 3) dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) kółka zainteresowań, z planem pracy, wykazem uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym/słabym, z tematyką zajęć, listą uczniów,
 - c) zajęcia opieki świetlicowej ze wskazaniem formy, miejsca i uczniów objętych opieką,
- 4) rozliczenie semestralne zrealizowanych godzin,
- 5) wyniki ewaluacji,
- 6) potwierdzenie form sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

13. Dziennik Wychowawcy Klasy, Dziennik Lekcyjny Nauczyciela i Dziennik Zajęć i Czynności Nauczyciela, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt2 KN są własnością szkoły

14. Dokumentacja pedagogiczna ośrodka może być udostępniona:

- a/ przedstawicielom organu prowadzącego,
- b/ rodzicom/opiekunom prawnym w części dotyczącej informacji o przebiegu nauczania ich dzieci,
- c/ pracownikom naukowym i studentom za zgodą dyrektora ośrodka w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.

15. Dokumentację pedagogiczną udostępnia się na terenie szkoły w obecności dyrektora lub ustalonej przez niego osoby.

§ 2

1. W ośrodku prowadzona jest dokumentacja niepedagogiczna.

2. Sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji finansowej, innej niepedagogicznej regulują odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej uchwalone przez te organy muszą być zgodne ze Statutem Ośrodka.
4. Zmiany w Statucie Ośrodka mogą być dokonywane na wniosek wszystkich jej organów pod warunkiem zatwierdzenia ich przez radę pedagogiczną.

5. Zmiany będą wprowadzone w postaci aneksów.
6. Jednolity tekst statutu zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 15 września 2016 r.
7. Traci moc Statut zatwierdzony dnia 28 sierpnia 2015 r.

Dyrektor

mgr Franciszek Materniak