

STATUT
Specjalnego Ośrodka
Szkolno –Wychowawczego
im. Lecha Wierusza
w Świebodzinie

Tekst jednolity – nowelizacja na dzień 16 stycznia 2025 r.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 94/2024/2025 z dnia 16.01.2025 r.



PODSTAWA PRAWNA

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. poz. 60)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z dnia 24 lutego 2017 r. poz. 356)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 marca 2022 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2022 r. poz. 566)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 sierpnia 2022 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373)*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (z późniejszymi zmianami)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (z późniejszymi zmianami)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2017 r. poz. 1646)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1804)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (z późniejszymi zmianami)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2023 r. poz. 1120)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2017 r. poz. 1578)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019 r. poz. 639)*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 982)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej*
- *Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116) – art. 5 ust. 7*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1248)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2017 r. poz. 1569)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 r. poz. 1616)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 r. nr 56 poz. 506 ze zm.)*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. nr 36 poz. 155 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z 2013 r. poz. 529 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1078)*
- *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji i kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Lecha Wierusza w Świebodzinie, zwany w dalszej części „Ośrodkiem”, jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży w wieku od 0 do 24 lat:

- 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim,
- 2) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
- 4) słabosłyszących,
- 5) słabowidzących,
- 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Używany jest skrót SOSW.

3. Ośrodek posiada sztandar z logo oraz pełną nazwą placówki.

4. Ośrodek posiada hymn.

5. Organem prowadzącym SOSW jest Powiat Świebodziński z siedzibą przy ul. Kolejowej 2, 66-200 Świebodzin.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

7. Ośrodek jest jednostką budżetową.

8. Obsługę finansowo - księgową Ośrodka prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Świebodzinie.

9. Siedziba Ośrodka:

66-200 Świebodzin

ul. Żaków 1

tel. 68 47 55 118

10. Grupy wychowawcze:

66-200 Świebodzin

ul. Żaków 3

tel. 511 693 170

11. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne w Świebodzinie;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Świebodzinie;
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Świebodzinie;
- 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Świebodzinie.

12. Ośrodek prowadzi:

- 1) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
- 2) Grupy Wychowawcze;
- 3) Zespoły Rewalidacyjno-Wychowawcze.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 2.

1. Głównym celem i zadaniem Ośrodka jest zapewnienie wychowankom wszechstronnego rozwoju zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi, żeby jak najpełniej uczestniczyli w życiu społecznym oraz aby byli zdolni do samodzielnej egzystencji w rodzinie i środowisku, w którym przyjdzie im żyć jako osobom dorosłym. Zadanie to jest realizowane zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki specjalnej przy wykorzystaniu metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności wychowanków. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów poprzez:

- 1) organizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 2) organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjno-wychowawczego w przedszkolu i w szkołach Ośrodkach w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
- 3) organizację i udział w zajęciach rewalidacyjnych oraz w zajęciach specjalistycznych: logopedycznych, terapii pedagogicznej, zajęć rozwijających

- kompetencje emocjonalno-społeczne, gimnastyki korekcyjnej, integracji sensorycznej, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, komunikacji alternatywnej i wspomagającej, zajęć z doradztwa zawodowego oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) organizację zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia i ochrony środowiska;
 - 6) dostosowanie oferty edukacyjnej do rozpoznanych potrzeb dzieci;
 - 7) przygotowanie do wyboru zawodu lub wykonywania wyuczonego zawodu;
 - 8) prowadzenie przy współpracy z rodzicami działalności wychowawczej w szkole i w grupach wychowawczych w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia w społeczeństwie;
 - 9) prowadzenie różnorodnych form działalności integracyjnej, zmierzających do łatwiejszej adaptacji wychowanków w środowisku;
 - 10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci o młodszej w placówce;
 - 11) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw śródlekcyjnych, a także podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Ośrodek;
 - 13) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów szkoły podstawowej, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły;
 - 14) rozwijanie uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniem uczniów i ich rodziców;
 - 15) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom, polegającą na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;

- 16) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom, polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla ucznia;
 - 17) współpraca ze szkołami, przedszkolami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych placówek.
2. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, agresją, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej na wszystkich zajęciach obowiązkowych i dodatkowych w sposób następujący:
- 1) uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń oraz urządzeń i wyposażenia Ośrodka zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 2) regulaminy określające zasady korzystania z pomieszczeń oraz urządzeń i wyposażenia Ośrodka są umieszczone w widocznych miejscach;
 - 3) nauczyciele mają obowiązek kontrolować (poprzez odnotowanie w dzienniku elektronicznym) obecności uczniów w Ośrodku;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usunąć lub poinformować o nich dyrektora;
 - 5) w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach wychowawca ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu oraz zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 6) na terenie Ośrodka obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, napojów energetycznych, używania środków psychoaktywnych;
 - 7) podczas zajęć poza terenem Ośrodka lub podczas wycieczek obowiązuje szczegółowy regulamin wycieczek zatwierdzony przez dyrektora;
 - 8) budynek i teren Ośrodka objęte są monitoringiem wizyjnym w celu:
 - a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły;
 - b) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych i spornych kwestii w sprawie zdarzeń na terenie Szkoły;

- d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, niszczenie mienia, kradzieże);
 - e) ograniczenie dostępu do Szkoły oraz jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych;
 - f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 9) zapis z monitoringu może być udostępniany za zgodą Dyrektora Ośrodka na wnioski organów ścigania;
- 10) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na odtworzenie na terenie placówki zapisu z monitoringu na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 11) nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wynoszenia ich ze Szkoły ze względu na ochronę wizerunku uczniów;
- 12) w Ośrodku wychowawcy pełnią dyżury dzienne i nocne według opracowanego przez dyrektora planu pracy;
- 13) w ramach planu pracy nauczyciele pełnią dyżury podczas posiłków w stołówce szkolnej Ośrodka;
- 14) istnieje ścisła współpraca między nauczycielami, wychowawcami i innymi pracownikami Ośrodka w sprawie kontrolowania i opieki nad wychowankami podczas przerw, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) wszystkie zajęcia odbywają się pod opieką nauczyciela;
- 16) Ośrodek podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju:
- a) każdy komputer, który ma dostęp do Internetu, a który jest wykorzystywany na zajęciach przez uczniów, musi być zabezpieczony programem filtrującym treści zamieszczone w Internecie;
 - b) program musi być aktualizowany w terminach określonych przez producenta;
 - c) program zabezpieczający, powinien umożliwić nauczycielowi monitorowanie aktywności uczniów w Internecie;
- 17) w przypadku złego samopoczucia ucznia zawiadamiany jest rodzic;

- 18)pracownik, który stwierdzi zagrożenie zdrowia lub życia, zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia, zawiadomienia rodziców i niezwłocznego poinformowania dyrektora, wicedyrektora;
- 19)pracownicy reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 20)pracownicy zwracają uwagę na osoby postronne, przebywające na terenie Ośrodka i w razie potrzeby zwracają się do nich z prośbą o podanie celu pobytu na terenie placówki;
- 21)pracownicy niezwłocznie zawiadamiają dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 22)szczegóły związane z warunkami pobytu w placówce zapewniającymi uczniom bezpieczeństwo określają wewnętrzne procedury;
- 23)sprzęty i urządzenia , z którymi stykają się uczniowie, przy których pracują posiadają atest bezpieczeństwa;
- 24)ośrodek przechodzi systematyczne kontrole bhp, bezpieczeństwa sprzętu przeciwpożarowego, próbne alarmy ewakuacyjne;
- 25)na terenie Ośrodka zabrania się reklamowania i promocji środków psychoaktywnych, przemocy, faszyzmu, rasizmu w szczególności poprzez noszenie odzieży, posiadanie przedmiotów z symbolami oraz słuchana muzyki z tekstami nawołującymi do zażywania środków psychoaktywnych, stosowania przemocy, faszyzmu , rasizmu;
- 26) za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć odpowiada wychowawca prowadzący zajęcia.

§ 3.

Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.

- 1) Celem zajęć jest pobudzanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole, pomoc i wsparcie udzielane rodzicom i rodzinie w nabywaniu przez nich umiejętności postępowania z dzieckiem w zakresie określonym przez indywidualny program wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

- 2) Na zajęcia przyjmowane są dzieci na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
- 3) W zajęciach uczestniczą dzieci w wieku 0-7 lat lub do momentu podjęcia nauki w szkole podstawowej (na podstawie opinii o odroczeniu rozpoczęcia obowiązku nauki wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz decyzji dyrektora szkoły macierzystej dziecka).
- 4) Zakres i rodzaj zajęć ustala się na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
- 5) Zakres zajęć obejmuje rozwój motoryczny, stymulację polisensoryczną, rozwój mowy i języka lub innych sposobów komunikacji, orientację i poruszanie się w przestrzeni, usprawnianie wzroku, słuchu, umiejętności samoobsługi i funkcjonowania w środowisku.
- 6) Opracowuje się indywidualny program Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka i szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach tego programu.
- 7) Zajęcia prowadzą specjaliści z wielu dziedzin, którzy tworzą zespół. Zależnie od potrzeb dziecka są to m.in.: psycholog, pedagog, logopeda, neurologopeda, fizjoterapeuta.
- 8) Zespół ten zapewnia dzieciom i ich rodzinom bezpłatną, kompleksową, profesjonalną pomoc.
- 9) Wymiar godzin wynosi od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
- 10) Zajęcia prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 11) Dzieci, które ukończyły 3 rok życia mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych w grupach 2, 3 osobowych z udziałem rodzin.

§ 4.

Przedszkole Specjalne.

- 1) Przedszkole Specjalne wchodzi w skład Ośrodka i jest jego integralną częścią.
- 2) Do głównych celów działania Przedszkola Specjalnego należą:
 - a) organizowanie opieki, edukacji, rehabilitacji i terapii dla dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości psychofizycznych;
 - b) kształtowanie właściwych postaw społecznych;

- c) kształcenie wrażliwości na potrzeby innych;
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - f) przygotowanie dzieci do realizacji obowiązku szkolnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku;
 - g) współdziałanie z rodziną, wspomaganie jej w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole i niezależnego funkcjonowania;
 - h) współpraca z poradniami specjalistycznymi.
- 3) Przedszkole Specjalne wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Świebodzinie.
- 4) Przedszkole Specjalne realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 5) Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego przyjętego w szkolnym zestawie programów.
- 6) Czas trwania realizacji podstawy programowej wynosi 5 godzin – od 07:50 do 15:00.
- 7) W pozostałym czasie (2 godziny) realizowane są zadania wykraczające swym zakresem poza ww. podstawę.
- 8) Organizację pracy Przedszkola reguluje regulamin Przedszkola.
- 9) Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
- 10) Przedszkole jest czterooddziałowe.
- 11) Liczba dzieci w grupie przedszkolnej w przypadku wychowanków o różnych niepełnosprawnościach powinna wynosić:
- a) dla dzieci niesłyszących lub słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - b) dla dzieci słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - c) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - d) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - e) dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - f) dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi - nie więcej niż 4;

- g) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi niepełnosprawnościami o których mowa lit. a-f -nie więcej niż 5.
- 12) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 13) Czas trwania zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
- a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
- 14) W przedszkolu, w którym znajdują się dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, słabowidzeniem, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi i w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności zatrudnia się pomoc nauczyciela.
- 15) Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
- 16) Przedszkole pracuje 7 godzin dziennie. Rodzice /opiekunowie prawni ponoszą koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu (śniadanie, obiad).
- 17) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do momentu wygaśnięcia odroczenia.
- 18) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców/ opiekunów prawnych. Rodzice/opiekunowie prawni mogą pisemnie upoważnić do odbioru dziecka inną osobę. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur.
- 19) Siedziba oddziałów przedszkola, w tym oddziału „0”: ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin.

§ 5.

Szkoła Podstawowa.

- 1) Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Ośrodka i jest jego integralną częścią.
- 2) W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.
- 3) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

- 4) Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem – zasady tej opieki określa procedura wycieczek szkolnych zawarta w szkolnym zestawie procedur.
- 5) Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - a) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
- 6) Kształcenie i wychowanie na etapie I - edukacji wczesnoszkolnej w kl. I-III stanowi fundament wykształcenia. Zadaniem Szkoły na tym etapie edukacji jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju a w szczególności kształcenie i doskonalenie umiejętności związanych z:
 - a) porozumiewaniem się,
 - b) uspołecznieniem,
 - c) działalnością społeczno-kulturalną,
 - d) samodzielnością,
 - e) funkcjonowaniem dziecka w szkole i w domu,
 - f) spędzaniem wolnego czasu,
 - g) wykonywaniem zadań szkolnych,
 - h) profilaktyką zdrowotną.
- 7) W ramach II etapu kształcenia, w klasach IV-VIII Szkoła stwarza uczniom sprzyjające warunki do nabywania wiedzy i umiejętności uczenia życia, aktywności w szkole, aktywności i wytrwałości poprzez:
 - a) integrowanie wychowawczych działań Szkoły i rodziny,
 - b) uświadomienie podstawowych zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - c) przygotowanie ucznia do okresu dojrzewania, rozpoznanie i rozumienie jego przejawów psychofizycznych,
 - d) wspieranie prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego w tym koleżeństwa i przyjaźni,
 - e) umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
 - f) wspomaga indywidualny rozwój ucznia.

- 8) Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 9) Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów.
- 10) Liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 16.
- 11) Liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 8.
- 12) Liczba uczniów w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4.
- 13) Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
- 14) Szkoła współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
- 15) Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
- 16) W klasie ósmej Szkoły Podstawowej, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna (OKE) przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
- 17) Regulamin przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty określają przepisy OKE.

§ 6.

Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna.

- 1) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna wchodzi w skład Ośrodka i jest jego integralną częścią.
- 2) W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.
- 3) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.

- 4) Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem – zasady tej opieki określa procedura wycieczek szkolnych zawarta w szkolnym zestawie procedur.
- 5) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
 - b) prowadzi profilaktykę wśród młodzieży w zakresie różnego rodzaju uzależnień zdrowia fizycznego i psychicznego oraz patologii społecznej;
 - c) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
 - d) kształtuje u uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy i przygotowanie do pracy w warunkach współczesnego świata przez stwarzanie uczniom warunków do nabywania tych umiejętności;
 - e) umożliwia uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy przez wspieranie zadań wychowawczych rodziców i pomoc uczniom w realizacji wszystkich aspektów tego zadania stosownie do wieku i poziomu rozwojowego;
 - f) przygotowuje ucznia do odpowiedzi na wyzwania współczesnego świata, otwartości na świat z zachowaniem tożsamości opartej na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny, zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości, śmiałego poszukiwania wśród tego co nowe i nieznanne, ale i wierność zasadom etycznym przez stwarzanie uczniom możliwości wytyczania swej indywidualnej ścieżki rozwoju;
 - g) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
 - h) zapewnia uczniom dostęp do Internetu z zainstalowanym i aktualizowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.

- 6) Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) klasowo-lekcyjnym;
 - b) praktycznej nauki zawodu.
- 7) Jednostka lekcyjna trwa 45minut.
- 8) Integralną częścią procesu nauczania i wychowania w Branżowej Szkole I Stopnia stanowi praktyczna nauka zawodu.
- 9) Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych w pracowniach szkolnych lub u pracodawcy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a pracodawcą.
- 10) Jednostka czasowa praktyk trwa 45 minut.
- 11) Prowadzenie zajęć praktycznych odbywa się w cyklu nauczania w okresie roku szkolnego zgodnie z planem nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
- 12) Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie Szkoły i poza Szkołą, w pracowni szkolnej posiadającej odrębny regulamin.
- 13) Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów.
- 14) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna kształci w zawodach:
 - a) 512001 Kucharz;
 - b) 911205 Pracownik pomocniczy obsługi hotelowe;
 - c) 751204 Piekarz;
 - d) 941203 Pracownik pomocniczy gastronomii;
 - e) 932918 Pracownik pomocniczy stolarza.
- 15) W klasie trzeciej Branżowej Szkoły I Stopnia, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna (OKE) przeprowadza egzamin zawodowy.
- 16) Regulamin przeprowadzenia egzaminu zawodowego określają przepisy OKE.

§ 7.

Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy

- 1) Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy wchodzi w skład Ośrodka i jest jego integralną częścią.
- 2) W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.
- 3) Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły.
- 4) Czas trwania cyklu kształcenia w szkole specjalnej przystosabiającej do pracy wynosi trzy lata i stanowi trzeci etap edukacji.
- 5) Uczniami szkoły specjalnej przystosabiającej do pracy jest młodzież nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
- 6) Celem Szkoły jest przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń.
- 7) Szkoła w celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z wchodzeniem w rolę pracownika zapewnia uczniom wsparcie doradcy zawodowego, zajęcia przystosobienia do pracy oraz zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami umożliwia realizowanie praktyk wspomaganych poza szkołą, z udziałem nauczyciela (doradcy zawodowego lub innego specjalisty), który pełni rolę trenera pracy;
- 8) Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Przystosabiającej do Pracy jest oddział.
- 9) Szkoła posiada oddziały w SOSW w Świebodzinie oraz w Domu Pomocy Społecznej w Toporowie.
- 10) Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:
 - a) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8;

- b) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4;
 - c) dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawnościami (autyzm w tym zespół Asperger, uczniowie słabosłyszący, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową) wynosi nie więcej niż 5.
- 11) Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 12) Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
- 13) Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów.
- 14) Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy organizuje się w szczególności w pracowni ćwiczeń praktycznych.
- 15) Do zadań Szkoły należy:
- a) umożliwienie uczniom (w miarę możliwości Szkoły) rozwoju talentów, zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - b) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniom komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji;
 - c) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku;
 - d) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości oraz pełnienia różnych ról społecznych;
 - e) tworzenie warunków sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności w codziennym życiu;
 - f) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej;
 - g) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w szkole oraz wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - h) tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
 - i) zorganizowanie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

16) Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem – zasady tej opieki określa procedura wycieczek szkolnych zawarta w szkolnym zestawie procedur.

§ 8.

1. Na każdym etapie edukacji uczniom można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacji;
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacji;
 - 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu:
 - 1) Pozytywnej opinii zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia w zawodach;
 - 2) Zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 i 2 podejmuje się:
 - 1) W przypadku szkoły podstawowej:
 - a) na I etapie edukacyjnym – do końca lutego danego roku szkolnego w klasie III;
 - b) na II etapie edukacyjnym – do końca lutego danego roku szkolnego w klasie VIII;
 - 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej - do końca lutego danego roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
4. Tryb przedłużenia okresu nauki uczniom szkół działających w Ośrodku określa odrębna procedura.

§ 9.

Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze.

- 1) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze zespołowe organizowane są w Ośrodku dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.

- 2) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze indywidualne organizowane są w domach rodzinnych.
- 3) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się na wniosek rodziców /opiekunów prawnych na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną
- 4) Zajęciami obejmuje się dzieci i młodzież od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 25 lat.
- 5) Liczba uczestników zajęć w ZRW powinna wynosić od 2 do 4.
- 6) Godzina zajęć trwa 60 minut.
- 7) Tygodniowy wymiar zajęć wynosi:
 - a) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
 - b) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
- 8) Celem zajęć w ZRW jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 10.

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
- 2) Wszystkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
- a) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - d) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - e) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - f) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - g) opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - h) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - i) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - j) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - k) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyborów kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
 - l) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - m) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych psychofizycznych ucznia;
 - n) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - o) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - p) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 4) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;

- b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku:
- 1) zajęcia wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia z zakresu integracji sensorycznej;
 - 7) felinoterapia;
 - 8) zajęcia z komunikacji alternatywnej;
 - 9) zajęcia orientacji w przestrzeni;
 - 10) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 12) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez psychologa, pedagoga;
 - 13) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – konsultacje indywidualne;
 - 14) warsztaty i szkolenia dla rodziców.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu.
- 1) Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - e) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły;

- 2) Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, zawodowych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - a) na lekcji;
 - b) poza lekcjami;
 - c) poza szkołą;
 - d) inne formy.
 - 3) Uczeń zdolny ma możliwość:
 - a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) uzyskanie od nauczyciela pomocy przygotowania się do konkursów i olimpiad;
 - c) indywidualnej prac, dostosowanie stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu.
 - 4) W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - a) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - b) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - c) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - d) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
 - 5) Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką PPP.
 - 7) W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
 - 8) Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

- 1) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom.
- 2) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i egzaminów zawodowych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie CKE w terminie do 15 września roku szkolnego, w którym przeprowadzony jest egzamin.
- 4) Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
- 5) W szkole powołuje się zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) W skład zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wchodzi wychowawca jako przewodniczący zespołu, psycholog, pedagog szkolny oraz specjaliści, zatrudnieni w szkole.
- 7) Pracę wszystkich zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje, psycholog szkolny.
- 8) Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w półroczu. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
- 9) W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - a) na wniosek dyrektora szkoły, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
- 10) Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a nie zatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków powyższych dokumentów, osoba zgłoszona

do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY OŚRODKA

§ 11.

Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 12.

Dyrektor Ośrodka.

- 1) Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy zatrudnionych w Ośrodku pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, określa zakres ich czynności i kompetencji zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami, odpowiada za stan organizacyjny i funkcjonowanie Ośrodka.
- 2) Dyrektor Ośrodka reprezentuje placówkę na zewnątrz.
- 3) Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich obowiązków współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, związkami zawodowymi działającymi na terenie placówki.
- 4) Do kompetencji podstawowych dyrektora należy:
 - a) zabezpieczenie realizacji zadań statutowych placówki;
 - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego;
 - d) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Ośrodka, przebiegu procesów kształcenia i wychowania, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Ośrodka;
 - e) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy Ośrodka,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad monitoruje pracę Ośrodka;
- f) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotna;
- g) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów i wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej , po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- h) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- i) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
- j) powoływanie i nadzorowanie prac zespołów statutowych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktyki;
- k) dysponowanie środkami finansowymi i zarządzanie majątkiem Ośrodka;
- l) organizowanie nadzorowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarcze;
- m) zapewnienie warunków bezpieczeństwa życia wychowanków oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- n) zapewnianie organom Ośrodka warunków do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- o) stwarzanie warunków do rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka;
- p) zapewnienie przepływu informacji między organami Ośrodka, pracownikami, rodzicami i uczniami o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach oraz przepisach prawa oświatowego;
- q) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Ośrodka;
- r) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Ośrodka;
- s) zatrudnienie i zwalnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;

- t) zapewnienie warunków awansu zawodowego nauczycielom;
 - u) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
 - v) podejmowanie decyzji o przedłużeniu etapu nauki dla uczniów;
 - w) zatwierdzenie programów nauczania i wprowadzenie do realizacji szkolnych zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników;
 - x) wprowadzanie i realizacja systemu kontroli zarządczej w placówce.
- 5) Dyrektor Ośrodka ma prawo, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, powierzać stanowiska kierownicze pracownikom pedagogicznym, ustalać ich kompetencje, zakres obowiązków, oraz ich odwoływać.
 - 6) Dyrektor Ośrodka powołuje zespół do spraw wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i konstruowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w Ośrodku i nadzoruje jego działalność.
 - 7) Dyrektor Ośrodka odpowiada za organizację i przebieg egzaminów organizowanych w Ośrodku.
 - 8) Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.
 - 9) Na zakończenie każdego półrocza dyrektor Ośrodka na posiedzeniu rady pedagogicznej dokonuje analizy działalności Ośrodka i przedstawia ogólne wyniki i wnioski wynikający ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
 - 10) Dyrektor koordynuje działania związane z realizacją zadań wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci i wspierania ich rozwoju.
 - 11) Dyrektor jako administrator danych odpowiada za bezpieczeństwo przetwarzania danych.
 - 12) Dyrektor organizuje współpracę z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym określa zakres udostępnienia imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 13) Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez kadrę Ośrodka z przepisami o ochronie danych osobowych.

14) Dyrektor rozstrzyga wyniki kwalifikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

§13.

Wicedyrektor.

- 1) W Ośrodku utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
- 2) Zadania wicedyrektora:
 - a) zastępuje dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności;
 - b) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;
 - c) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora Ośrodka.

§ 14.

Rada Pedagogiczna.

- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w nim nauczyciele.
- 3) Przewodniczącym rady jest dyrektor Ośrodka.
- 4) Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - a) uchwalanie statutu Ośrodka i dokonywanie w nim zmian;
 - b) uchwalanie programów edukacyjnych, terapeutycznych i dokonywanie w nich zmian;
 - c) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania w porozumieniu z radą rodziców;
 - d) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
 - e) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w porozumieniu z radą rodziców;
 - g) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - h) zatwierdzenie planów doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 5) Rada opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Ośrodka w danym roku szkolnym, w tym, w szczególności tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Ośrodka;

- c) wnioski dyrektora Ośrodka o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień pracownikom pedagogicznym Ośrodka;
 - d) propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przyznania nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innowacyjnych;
 - e) propozycje dyrektora Ośrodka powoływania i odwoływania zastępców;
 - f) szkolne zestawy podręczników, szkolne zestawy programów nauczania i zmiany w tych programach.
- 6) Rada może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Ośrodek o odwołanie z funkcji dyrektora Ośrodka lub do dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej innego nauczyciela.
- 7) Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 8) Zebrania rady są protokołowane w formie elektronicznej.
- 9) Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:
- a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej;
 - b) głosowanie przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 10) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
- 11) Rada pedagogiczna wykonując zadania rady, zasięga opinii samorządu uczniowskiego w następujących sprawach:
- a) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - b) skreślenia z listy uczniów i wychowanków.

§ 15.

Samorząd Uczniowski.

- 1) Samorząd tworzą uczniowie i wychowankowie Ośrodka.
- 2) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3) Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

- 4) Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5) Procedura rozwiązywania konfliktów:
- a) w sytuacjach konfliktowych dąży się do tego, by spory rozstrzygnięte były wewnątrz placówki, postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone wewnątrz danego organu;
 - b) rolę mediatora powinien pełnić, w odniesieniu do samorządu - nauczyciel opiekun samorządu, w odniesieniu do rodziców - dyrektor Ośrodka i członkowie Rady Rodziców;
 - c) w przypadku przeciągających się sporów lub konfliktów obowiązek oceny i eliminacji spoczywa na dyrektorsze Ośrodka;
 - d) w sytuacji niemożności rozwiązania konfliktu wewnątrz Ośrodka dyrektor Ośrodka bądź inny organ Ośrodka, może zwrócić się z prośbą o pomoc do organu nadzorującego lub prowadzącego zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

§ 16.

Rada Rodziców.

- 1) W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Lecha Wierusza powołuje się Radę Rodziców stanowiącą reprezentację Rodziców uczniów SOSW.

- 2) Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele poszczególnych szkół będących częścią Ośrodka.
- 4) Liczbę członków Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
- 5) Mandat członka Rady Rodziców wygasa z dniem:
- 6) złożenia rezygnacji;
- 7) odwołania w trybie przewidzianym dla wyboru;
- 8) ukończenia nauki przez ucznia, którego Rodzicem jest członek Rady.
- 9) Szczegółowe zasady działalności Rady, w tym kompetencje oraz szczegółowe zasady wyboru jej organów wewnętrznych określa Regulamin Rady Rodziców.
- 10) Rada Rodziców działa do końca roku szkolnego lub do czasu przeprowadzenia nowych wyborów.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 17.

1. Ośrodek zapewnia:
 - 1) całodobową opiekę;
 - 2) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 3) warunki do nauki i wychowania w przedszkolu specjalnym, szkole podstawowej specjalnej, szkole specjalnej przysposabiającej do pracy oraz branżowej szkole specjalnej I stopnia;
 - 4) możliwość realizacji celów rewalidacyjnych.
2. Podstawą organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny przygotowany przez dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEiN z dnia 9 marca 2022r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący placówkę po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Ośrodka uwzględniając zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia, higieny pracy i wypoczynku ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych.

§18.

1. Rodzice nie ponoszą kosztów pobytu i zakwaterowania dziecka w Ośrodku.
2. Rodzice uczniów lub pełnoletni uczniowie posiadający własne dochody, wnoszą opłatę za posiłki w stołówce Ośrodka, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
3. Wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
4. Wpłaty za obiady/wyżywienie przyjmowane są wyłącznie przelewem na konto bankowe Ośrodka.
5. Wpłaty dokonywane po terminie spowodują, że uczeń rozpocznie korzystanie z obiadów w późniejszym terminie .
6. Dyrektor Ośrodka ustala regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 19.

1. W Ośrodku funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczone są przez firmę zewnętrzną, współpracującą z Ośrodkiem.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Ośrodka , którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
4. Administratorem danych osobowych uczniów, ich prawnych opiekunów oraz pracowników jest dyrektor Ośrodka.

5. Za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego w placówce odpowiedzialny jest szkolny administrator dziennika elektronicznego, którego obowiązki pełni wskazania przez dyrektora pracownicy.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI I MŁODZIEŻY DO OŚRODKA I SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW

§ 20.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Lecha Wierusza w Świebodzinie, zwany dalej Ośrodkiem, prowadzi nabór przez cały rok.
2. Rodzic/opiekun prawny po zapoznaniu się z ofertą Ośrodka składa wniosek do Starostwa Świebodzińskiego o skierowanie dziecka niepełnosprawnego do szkoły na właściwy etap edukacyjny.
3. Podstawą przyjęcia do Przedszkola Specjalnego i Szkoły Podstawowej Specjalnej jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
 - 1) podania rodziców o przyjęcie ucznia do szkoły;
 - 2) świadectwa szkolnego z poprzedniej klasy;
 - 3) opinia wychowawcy klasy z poprzedniej szkoły;
 - 4) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na dany etap edukacyjny;
 - 5) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 6) orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli uczeń posiada);
 - 7) karta zdrowia i karta szczepień dziecka;
 - 8) w przypadku uczniów umieszczonych postanowieniem sądu rodzinnego w placówce opiekuńczo-wychowawczej, lub w rodzinie zastępczej – postanowienie sądu wraz z określeniem rodzaju opieki;
 - 9) skierowania wydanego przez Starostę Świebodzińskiego;
 - 10) zgody na wykorzystanie danych osobowych w celach informacyjnych i promocyjnych;
 - 11) informacji o przetwarzaniu danych osobowych.

4. Do klasy pierwszej Szkoły Branżowej I stopnia przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej na pisemny wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia, posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oraz niepełnosprawności sprzężone. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej Szkoły Branżowej I Stopnia jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
- 1) podania rodziców/pełnoletniego ucznia o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej;
 - 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na czas nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 4) zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 5) zgody na wykorzystanie danych osobowych w celach informacyjnych
 - 6) i promocyjnych;
 - 7) informacji o przetwarzaniu danych osobowych.
5. Do klasy pierwszej Szkoły Przystosabiającej do Pracy przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej na pisemny wniosek rodziców, posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej Szkoły Przystosabiającej do Pracy jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
- 1) podania rodziców/pełnoletniego ucznia o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej;
 - 2) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na czas nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 4) zgody na wykorzystanie danych osobowych w celach informacyjnych i promocyjnych;
 - 5) informacji o przetwarzaniu danych osobowych.

§ 21.

1. Do klas już istniejących w szkołach w Ośrodku uczniowie przyjmowani są również w trakcie roku szkolnego, w miarę posiadanych wolnych miejsc.

2. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
 - 1) podania rodziców/pełnoletniego ucznia o przyjęcie ucznia do szkoły;
 - 2) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
 - 3) kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał uczeń;
 - 4) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na czas nauki w szkole;
 - 5) skierowania wydanego przez Starostę Świebodzińskiego;
 - 6) karty zdrowia ucznia;
 - 7) orzeczenia o niepełnosprawności (jeżeli uczeń posiada).
3. Uczeń jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny komisji rekrutacyjnej.

§ 22.

1. W Ośrodku prowadzi się rekrutację do internatu dla uczniów w celu zapewnienia im całodobowej opieki w dni nauki.
2. Całodobową opiekę zapewnia się uczniom, którzy nie mogą uczęszczać do szkół w miejscu zamieszkania.
3. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość przyjęcia uczniów mieszkających na terenie Świebodzina.
4. Do internatu są przyjmowani uczniowie na pisemny wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia.
5. Do internatu mogą być przyjmowani uczniowie również w trakcie roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.

§ 23.

1. Ośrodek prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Podstawą przyjęcia dziecka na zajęcia w ramach WWR jest złożenie w sekretariacie szkoły następujących dokumentów:
 - 1) opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 2) wniosku rodzica/prawnego opiekuna o organizację zajęć w ramach WWR.

§ 24.

Komisja rekrutacyjna

- 1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Ośrodka w danym roku szkolnym.
- 2) Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- 3) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) analiza przedłożonej dokumentacji;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych do poszczególnych grup/klas;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - d) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka na wniosek rodzica.

§ 25.

1. Uczeń/wychowanek niepełnoletni może być przeniesiony do innego Ośrodka, pełnoletni uczeń skreślony z listy uczniów, a wychowanek Ośrodka pozbawiony opieki całodobowej w przypadku:
 - 1) nagminnego wymuszania i zastraszania uczniów/wychowanków;
 - 2) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów/wychowanków i pracowników Ośrodka;
 - 3) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Ośrodka i w jego obrębie;
 - 5) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów/wychowanków i innych osób, w tym również pracowników Ośrodka;
 - 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwiania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) dopuszczania się kradzieży;
 - 8) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
 - 10) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 12 tygodni od daty powiadomienia lub osiągnięcia przez wychowanka pełnoletniości, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy osiągnięcie pełnoletniości nastąpiło przed zakończeniem roku szkolnego;

- 11)rażącego lekceważenia obowiązujących w Ośrodku norm, regulaminów, obowiązków ucznia, stosowania wulgarnego słownictwa, zakłócania toku lekcji.
2. Przeniesienia ucznia / wychowanka niepełnoletniego do innej placówki dokonuje Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Ośrodka.
 3. Skreślenie ucznia / wychowanka pełnoletniego z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego decyzją Dyrektora Ośrodka.
 4. Uczeń / wychowanek może być również skreślony z listy uczniów / wychowanków w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
 5. Dyrektor placówki niezwłocznie powiadamia o skreśleniu wychowanka z listy rodziców lub opiekuna prawnego oraz szkołę macierzystą, jeżeli wychowanek realizuje obowiązek szkolny. Dokumenty wychowanka skreślonego z listy przekazuje do instytucji lub osoby, która występowała z wnioskiem o umieszczenia dziecka w placówce.

§ 26.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni, a powyżej tego terminu braku przedłożenia zwolnienia lekarskiego;
 - 2) stwarzanie przez dziecko powtarzalnych, agresywnych sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku skutecznej współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania;
 - 3) zalegania z należnymi opłatami za dwa miesiące;
 - 4) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień statutu.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 27.

Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO) odnoszą się do uczniów:

- 1) Publicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej w Świebodzinie;
- 2) Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Świebodzinie;
- 3) Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Świebodzinie.

§ 28.

1. Ocenianiu wewnętrznemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współpracy współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.

§ 29.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępkach (w tym zakresie) oraz o jego zachowaniu;
- 2) pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia;
- 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
- 4) wdrażanie i motywowanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;

- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu;
- 6) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 8) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych, zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach końcowej oceny przedmiotowej uczniów;
- 9) wskazanie sposobów i kierunków przezwyciężenia ewentualnych trudności;
- 10) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

§ 30.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ocenianie bieżące oraz ustalenie rocznych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

§ 31.

1. Wymagania edukacyjne.

- 1) Zgodnie z postanowieniem WZO nauczyciel przedmiotu ma obowiązek sformułowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania w terminie wrzesień danego roku szkolnego lub w momencie przyjęcia dziecka do szkoły.

- 2) Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
 - 3) Wymagania edukacyjne nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) Dla uczniów klasy III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania zawarte są w arkuszu osiągnięć szkolnych.
 - 5) W przypadku uczniów klasy I i II wymagania zawarte są w planie wynikowym. Wymagania są modyfikowane w zależności od możliwości uczniów, a modyfikacji dokonuje się na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia.
 - 6) W odniesieniu do dzieci uczących się w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym wymagania zawarte są w opracowanych dla każdego ucznia indywidualnych programach edukacyjnych w zakresach:
 - a) zajęć zintegrowanych w oddziałach I-III;
 - b) wyszczególnionych zajęć w oddziałach od klasy IV szkoły podstawowej (funkcjonowanie osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające komunikowanie się, zajęcia rozwijające kreatywność, plastyka, technika, muzyka, wychowanie fizyczne);
 - c) zajęć w Szkole Przystosabiającej do Pracy (przystosowanie do pracy, funkcjonowanie osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające komunikowanie się, zajęcia kształtujące kreatywność, wychowanie fizyczne);
 - d) zajęć rewalidacyjnych.
2. Nauczyciel przedmiotu ustala sposób sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteriów oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego w terminie: wrzesień nowego roku szkolnego.
- 1) Ustaleń dokonuje nauczyciel na podstawie przepisów zawartych w WZO.
 - 2) Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej i w branżowej szkole I stopnia, nauczyciel przedmiotu tworzy Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), które są zgodne z zapisami WZO i stanowią ich integralną część.

3. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, o kryteriach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych oraz o warunkach poprawiania ocen (odpowiednio do etapu edukacyjnego i stopnia niepełnosprawności uczniów):
 - 1) nauczyciel udziela w/w informacji uczniom podczas zajęć w nowym roku szkolnym do końca września danego roku szkolnego. Przeprowadzenie czynności dokumentuje wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w klasach szkoły podstawowej , branżowej szkoły I stopnia, w zeszytach przedmiotowych uczniów powinny znaleźć się PZO;
 - 3) w zespołach edukacyjno-terapeutycznych, nauczaniu zintegrowanym oraz w szkole przysposabiającej do pracy nauczyciel wkleja do zeszytu informację o przyjętych sposobach oceniania bieżącego;
 - 4) rodzic podpisuje PZO i informacje o sposobach oceniania bieżącego znajdujące się w zeszycie ucznia.
 - 5) na prośbę rodzica nauczyciel ma obowiązek osobiście udzielić mu w/w informacji w trakcie trwania roku szkolnego. Przeprowadzenie czynności dokumentuje się wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 6) uczniowie i rodzice mają stały wgląd do zapisów WZO. WZO są dostępne przez cały rok szkolny w bibliotece szkolnej, oraz są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.
4. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek bieżącego i rytmicznego oceniania wg przyjętej skali i ustalonych kryteriów - zgodnie z postanowieniami WZO oraz bieżącego informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce:
 - 1) bieżące ocenianie dokumentowane jest w dzienniku szkolnym;
 - 2) ocenianie może być również odnotowywane w załączonych do dokumentacji ucznia arkuszach osiągnięć szkolnych - klasy I-III;
 - 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest wpisywać bieżące oceny do zeszytu przedmiotowego ucznia;
 - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu. Rodzic ma wgląd podczas zebrania lub indywidualnej rozmowy z nauczycielem;
 - 6) na prośbę rodzica lub ucznia informacji o ocenach udziela nauczyciel-wychowawca lub nauczyciel przedmiotu podczas rozmów indywidualnych;

- 7) nauczyciel-wychowawca zobowiązany jest podczas zebrań rodziców przedstawić osiągnięcia uczniów z poszczególnych przedmiotów odpowiednio dokumentując przeprowadzoną czynność w protokole zebrania;
 - 8) w odniesieniu do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nauczyciel-wychowawca informuje rodziców o postępach uczniów w zakresach: samoobsługi, komunikowania się, uspołecznienia, zdolności do udziału w zajęciach. W odniesieniu do uczniów starszych szczególnie o postępach w zakresie przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 9) zapewniając rodzicom prawo do pełnej informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów, organizowane są przynajmniej 4 zebrania rodziców w ciągu roku szkolnego oraz w godzinach konsultacji indywidualnych. Rodzic może również odbyć rozmowę indywidualną z nauczycielem (po wcześniejszym ustaleniu terminu).
5. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych - zgodnie z obowiązującymi przepisami WZO.
 6. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunków ich poprawiania – zgodnie z obowiązującymi przepisami WZO.
 7. W przypadku przedmiotu religia nauczyciele stosują się do postanowień WZO.

§ 32.

1. Zgodnie z postanowieniami WZO wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z przepisami WZO w zależności od etapu edukacyjnego i stopnia niepełnosprawności w terminie: wrzesień danego roku szkolnego (godziny wychowawcze, zebrania rodziców), a w razie informacji o zmianach WZO – na bieżąco:
 - 1) przekazanie informacji dokumentuje się odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym (tematyka zajęć wychowawczych, protokoły zebrań rodziców);
 - 2) w szczególności należy przekazać (odpowiednio do etapu edukacyjnego i stopnia niepełnosprawności uczniów) informacje o:
 - a) skali i sposobie formułowania ocen bieżących i klasyfikacyjnych;
 - b) przedmiotowych zasadach oceniania;

- c) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - e) terminie i formie powiadamiania ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych;
 - f) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - g) trybie odwoływania się od wystawionych ocen;
 - h) trybie i formie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - i) jawności ocen;
 - j) warunkach zwolnienia z wychowania fizycznego i informatyki, zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty, sposobie postępowania w takim przypadku;
 - k) możliwości zorganizowania pomocy w nauce uczniom poprzez zakwalifikowanie ich do uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych;
 - l) roli rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym - w tym m.in. o konieczności stawiania się na spotkania z wychowawcą, terminowym usprawiedliwianiu nieobecności i spóźnień, kontroli zeszytów korespondencji i przedmiotowych;
 - m) procedurze egzekwowania obowiązku szkolnego;
 - n) sposobie sprawowania opieki nad uczniem podczas zajęć lekcyjnych i konieczności dostosowania się uczniów, rodziców i nauczycieli do obowiązujących reguł zapewniających bezpieczne funkcjonowanie dziecka w szkole.
2. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację oceniania ucznia poprzez założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego, wypisywanie arkuszy ocen i świadectw, założenie, aktualizowanie i przechowywanie: wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, arkuszy osiągnięć i wskazań do pracy.
3. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację oceniania zachowania ucznia poprzez założenie klasowych zeszytów obserwacji, zeszytów korespondencji

z rodzicami (prawnymi opiekunami), comiesięczne wpisywanie do dziennika ocen z zachowania (zgodnie z kryteriami przyjętymi w WZO).

4. Wychowawca ma obowiązek informować rodziców o nieodpowiednim, naruszającym zapisy regulaminu szkolnego zachowaniu ucznia poprzez wpis informacji do zeszytu korespondencji (wymagany jest podpis rodzica pod informacją) i ewentualnym wezwaniu rodziców do szkoły.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zasadach oceniania.

§ 33.

1. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia opracowywana jest dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i stanowi podstawę do tworzenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, stanowi jego załącznik.
2. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia zawiera:
 - a) Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - b) Zakres i charakter wsparcia;
 - c) Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym:
 - bariery i ograniczenia,
 - napotymane trudności w zakresie włączania ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym.
3. Wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia sporządza się przed opracowaniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego z zachowaniem terminów opracowania tej dokumentacji.
 - a) do 30 września dla ucznia rozpoczynającego realizację wychowania przedszkolnego, naukę w szkole lub etap edukacyjny;
 - b) 30 dni od daty złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 34.

1. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowywany jest dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) główne cele edukacyjne i terapeutyczne z analizą postępów ucznia w danej klasie;
 - 3) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, wychowawców grup wychowawczych ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 4) formy i zakres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wymiar godzin;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłużej jednak niż na etap edukacyjny.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się raz, na początku etapu edukacyjnego, a w kolejnych latach dokonuje się jego ewaluacji.
4. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia:
 - a) do 30 września dla ucznia rozpoczynającego realizację wychowania przedszkolnego, naukę w szkole lub etap edukacyjny,
 - b) 30 dni od daty złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowywany jest przez zespół składający się z nauczycieli i specjalistów, którzy prowadzą zajęcia z uczniem oraz wychowawców grup wychowawczych.
6. Każdy nauczyciel ma obowiązek znać i stosować zapisy zawarte w Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

§ 35.

1. Rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły oświadczenie w formie pisemnej o uczestniczeniu ucznia w lekcjach religii. Może tego dokonać sam uczeń, w przypadku gdy jest pełnoletni. Rezygnacja może nastąpić w każdym czasie po uprzednim wycofaniu oświadczenia. W tym przypadku uczniowi nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych z religii. W przebiegu dokumentacji nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
2. Ocena śródroczna, roczna i końcowa klasyfikacyjna z religii i etyki nie jest wliczana do średniej ocen ani nie ma wpływu, na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez ucznia szkoły oraz na to, czy uczeń otrzyma świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie na podstawie zaświadczenia przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

§ 36.

1. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez ucznia szkoły.
2. Rodzice mogą złożyć u dyrektora szkoły pisemny wniosek o rezygnacji uczestniczenia dziecka w tych zajęciach. Może to zrobić sam uczeń w przypadku, gdy jest pełnoletni.

§ 37.

1. W określonych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na czas określony.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (dotyczy zwolnień trwających ponad miesiąc).
3. Procedura uzyskiwania zwolnienia z tych zajęć jest następująca:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) występują z pisemnym wnioskiem o zwolnienie ucznia do dyrektora szkoły, do którego załączają opinię lekarską o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) składają wskazaną wyżej dokumentację w sekretariacie szkoły na początku roku szkolnego, a w razie konieczności także w trakcie roku szkolnego;
 - 3) dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania;
 - 4) rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują pisemną odpowiedź o zwolnieniu ucznia ze wskazanych zajęć oraz o terminie tego zwolnienia;
 - 5) o zwolnieniu ucznia z zajęć oraz o terminie zwolnienia poinformowany zostaje także wychowawca i nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
 - 6) w przypadku decyzji odmownej rodzice/opiekunowie prawni mogą się odwołać do dyrektora Ośrodka w terminie do 14 dni, decyzja dyrektora Ośrodka po odwołaniu jest ostateczna.
4. Jeżeli z powodu zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, nieobecności nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny klasyfikacyjnej, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
 5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 6. Jeżeli zwolnienie ucznia trwa całe II półrocze, w dokumentacji przebiegu nauczania jako ocenę roczną wpisuje się ocenę uzyskaną za I półrocze.

§ 38.

1. Uczniowie mający trudności w opanowaniu bieżącego materiału, mają szansę uzupełnienia braków programowych w szkole poprzez:
 - 1) pomoc koleżeńską zorganizowaną przez wychowawcę;
 - 2) indywidualną pomoc nauczyciela podczas zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub dydaktyczno-wyrównawczych.

2. Dla uczniów ze specyficznymi problemami w nauce, wadami wymowy, wadami postawy oraz trudnościami w rozumieniu i stosowaniu norm społecznych, przejawiającymi zaburzenia w zachowaniu organizuje się zajęcia rewalidacyjne tj.:
 - 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 2) zajęcia korekcji wad mowy;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 4) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 5) EEG biofeedback;
 - 6) zajęcia korekcji wad postawy;
 - 7) felinoterapia;
 - 8) zajęcia polisensoryczne;
 - 9) zajęcia metodą Weroniki Scherborne;
 - 10) sala doświadczania świata;
 - 11) zajęcia komunikacji alternatywnej i wspomagającej;
 - 12) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne;
 - 13) Zajęcia rozwijające orientację przestrzenną i umiejętności poruszania się;
 - 14) inne w zależności od potrzeb ucznia i możliwości szkoły.
3. Zajęcia rewalidacyjne wspierają indywidualny rozwój ucznia zgodnie z:
 - 1) zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wynikami wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 3) opinią zespołu nauczycieli uczących danego ucznia;
4. Uczniom, którym organizuje się w/w zajęcia, a którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych w nich nie uczestniczą, uczący przedmiotów uwzględniają to w ocenach cząstkowych. W/w uczniów zgłasza nauczyciel na posiedzeniu zespołów dydaktyczno-wychowawczych i następnie w porozumieniu z wychowawcą zawiadamia rodziców.
5. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca ucznia informuje pisemnie rodziców / opiekunów.

ROZDZIAŁ VIIA

KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 39.

1. W klasach I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Ocena o której mowa w ust. 1 obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie),
 - 2) umiejętności matematycznych,
 - 3) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
 - 4) umiejętności artystycznych,
 - 5) rozwoju fizycznego,
 - 6) języka nowożytnego.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Dokonując oceny wiedzy i poziomu umiejętności uczniów w szkole podstawowej w I etapie edukacyjnym należy brać pod uwagę szczególnie:
 - 1) możliwości psychofizyczne ucznia oraz zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) wysiłek włożony w pracę,
 - 3) stopień samodzielności wykonania zadania.
5. Oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się na podstawie obserwacji dziecka odnotowywanych raz w miesiącu w sporządzonej przez nauczyciela karcie osiągnięć ucznia, oraz na podstawie obserwacji osiągnięć odnotowanych w dzienniku zajęć.

6. W bieżącej obserwacji poziomu osiągnięć edukacyjnych dziecka dopuszcza się ocenianie wyrażone symbolem cyfrowym 6, 5, 4, 3, 2, 1, odpowiadające następującej formie opisowej:
 - 1) 6 - wspaniale - w przypadku ucznia, który wspaniale posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów, proponuje rozwiązania nietypowe lub wykraczające poza poziom nauczania;
 - 2) 5 - bardzo dobrze - w przypadku ucznia, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów;
 - 3) 4 - ładnie - w przypadku ucznia, który poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;
 - 4) 3 - postaraj się - w przypadku ucznia, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, robi słabe postępy;
 - 5) 2 - pomyśl - w przypadku ucznia, który przy pomocy nauczyciela rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności, ma duże braki i nie robi postępów;
 - 6) 1 - pracuj więcej - w przypadku ucznia, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązać i wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
7. W klasach tych wprowadza się również ocenianie wspomagające: werbalnie, mimiką i gestem oraz inne formy stosowane okazjonalnie: naklejki, dyplomy.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w II etapie edukacyjnym.
9. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

- 2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
10. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, w klasach I-III, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 40.

1. Dla uczniów szkoły podstawowej, w klasach IV-VIII szkoły oraz klasach branżowej szkoły I stopnia do oceniania bieżącego i klasyfikacyjnego osiągnięć edukacyjnych wprowadza się skalę ocen:
- 1) celujący - 6 - cel.,
 - 2) bardzo dobry - 5 - bdb.,
 - 3) dobry - 4 - db.,
 - 4) dostateczny - 3 - dst.,
 - 5) dopuszczający - 2 - dop.,
 - 6) niedostateczny - 1 - ndst.
2. Wymagania ramowe na poszczególne stopnie szkolne są następujące:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Bardzo aktywnie uczestniczy w procesie dydaktycznym. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych;
 - 2) stopień bardzo dobry obejmuje pełny zakres treści określonych programem nauczania, wiadomości i umiejętności trudne do opanowania. Uczeń wykazuje samodzielność podczas zajęć, korzysta z różnych źródeł, posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w typowych sytuacjach, bierze udział w konkursach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, bezpośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym i ewentualnej pracy zawodowej. Uczeń przy minimalnej pomocy potrafi rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wymaganych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale przy znacznej pomocy potrafi rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych. Braki te utrudniają ale nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który posiada duże braki w wiedzy, nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela, braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- 1) Znak „+” nie jest stosowany w przypadku oceny celującej.
 - 2) Znak „-” nie jest stosowany w przypadku oceny niedostatecznej.
 - 3) Znaków „+” i „-” nie stosuje się w przypadku klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i oceny rocznej.
 - 4) Znaki „+” i „-” mogą występować jako samodzielne zapisy w dzienniku i dotyczyć oceny aktywności ucznia, bądź złej postawy uczniowskiej.
4. Powyższa skala ocen dotyczy również oceniania z religii we wszystkich klasach szkoły podstawowej i branżowej szkoły I stopnia.

§ 41.

1. Ocenie podlegają następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) pisemne:
 - a) praca klasowa, test, sprawdzian - dotyczy szerszej partii materiału, powinien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówka - dotyczy wiadomości z trzech ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - b) dyktanda,
 - c) pisanie ze słuchu,
 - d) prace dodatkowe np. referaty, opracowanie problemu,
 - e) sposób prowadzenia zeszytu;
 - 2) ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) wypowiedzi,

- c) recytacje,
 - d) inne np. aktywność;
- 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczy zajęć, podczas których uczymy się, ćwiczymy, kontrolujemy sprawności oraz umiejętności praktyczne),
- 4) inna aktywność ucznia, zarówno indywidualna jak i grupowa:
- a) udział w konkursach przedmiotowych,
 - b) reprezentowanie szkoły w różnych dziedzinach (zawody sportowe, plenery plastyczne, wystawy prac, występy wokalne-muzyczne, przedstawienia teatralne, inne wystąpienia potwierdzające umiejętności ucznia),
 - c) aktywny i systematyczny udział w kołach zainteresowań.
2. Nauczyciele powinni tak organizować proces dydaktyczno-wychowawczy by w jednym dniu uczniowie pisali tylko jeden sprawdzian lub pracę klasową. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem zapisuje do dziennika przewidywany termin pracy.
3. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać.
4. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i oddać prace pisemne uczniom w terminie uzgodnionym z uczniami nie później niż do dwóch tygodni.
5. Kryteria ocen form pisemnych, takich jak pracy klasowej, sprawdzianu, testu, kartkówki, ustala się według następujących norm: 100 % - 80 % trafności wypowiedzi bdb., 79 % - 60 % trafności wypowiedzi db., 59 % - 40 % trafności wypowiedzi dst., 39% - 30 % trafności wypowiedzi dop., 29 % i poniżej trafności wypowiedzi ndst.
6. Ocenę celującą otrzymuje się za wykonane przez ucznia, dodatkowe zadania, wykraczające poza założony przez nauczyciela danego przedmiotu szkolny plan nauczania.
7. W przypadku nieobecności ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej, bądź sprawdzianu umiejętności praktycznych, nauczyciel uczący decyduje w jakiej formie i terminie uczeń ma obowiązek wykonać to zadanie.
8. Uczeń ma prawo zgłosić trzy razy w semestrze nieprzygotowanie do lekcji. Nauczyciel może przyznać uczniom prawo do większej liczby nieprzygotowań. Nieprzygotowanie zgłasza uczeń na początku lekcji. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych.

9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę tylko raz, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W razie nieobecności ucznia w szkole ma on prawo do dodatkowego terminu.
10. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając specyfikę przedmiotu, szczegółowo określają w PZO formy, częstotliwość i zasady oceniania wybranych sposobów sprawdzania postępów uczniów w semestrze (nie mogą być sprzeczne z postanowieniami WZO).
11. Na ustną lub pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców stawiane oceny muszą być uzasadnione przez nauczyciela odpowiednio ustnie podczas rozmów indywidualnych lub pisemnie w zeszycie korespondencji w terminie do 7 dni od dnia otrzymania oceny.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Minimalna ilość ocen cząstkowych potrzebnych do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin przypadających na dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) 3 oceny przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 2) 4 oceny przy 2 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 3) 6 ocen przy 3 godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo,
 - 4) 8 ocen przy 4 i powyżej godzin zajęć edukacyjnych tygodniowo.
14. Zapis w dzienniku stopni szkolnych przez nauczycieli odbywa się wg legendy:
 - 1) kolor niebieski – bieżące formy oceniania, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki i oceny klasyfikacyjne,
 - 2) nieobecności podczas prac pisemnych zaznacza się symbolem „-”,
 - 3) poprawioną ocenę zapisuje się za ukośną kreską po poprzedniej ocenie. Poprzednia ocena traci ważność.
15. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych
 - 1) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,

- 2) w klasach IV-VIII, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno- techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną, o tym, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 42.

1. W klasach I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Oceny opisowej zachowania dokonuje się na podstawie ustaleń zawartych w § 48 oraz § 51.
3. Podstawą oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych są obserwacje ucznia, dokonywane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia. Odnotowywane są na bieżąco w dzienniku zajęć lub w sporządzonej przez nauczyciela karcie obserwacji załączonej do dokumentacji ucznia. Obserwacje podsumowane są w indywidualnym programie edukacyjnym, który określa zakres osiągnięć edukacyjnych. Podsumowania dokonuje się raz w ciągu półrocza, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych na koniec roku szkolnego.
4. Na pierwszym etapie edukacyjnym oceny osiągnięć edukacyjnych dokonuje się biorąc pod uwagę:
 - 1) samodzielność, zaradność, samoobsługę;
 - 2) słowne i bezsłowne porozumiewanie się;
 - 3) sprawność manualną i grafomotoryczną;
 - 4) orientację przestrzenną i pojęcia matematyczne;
 - 5) motorykę dużą;
 - 6) uspołecznienie.
5. Przy ocenianiu ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

§ 43.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów klas VI - VIII Szkoły Podstawowej oraz klas Szkoły Przysposabiającej do Pracy z niepełnosprawnością intelektualną

w stopniu umiarkowanym i znacznym obejmują podsumowanie osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej.

2. Bieżące oceny cząstkowe zapisywane są w skali **od 1 do 6 w dzienniku lekcyjnym**. Oceniając uczniów podkreśla się wszystkie pozytywne elementy, jednocześnie bardzo delikatnie zwracając uwagę na występujące trudności. W czasie zajęć często powinna być stosowana pochwała słowna i aprobata gestem. Prawidłowo przeprowadzona ocena będzie czynnikiem motywującym i informacyjnym dla ucznia i rodzica.
3. Kryteria oceny opisowej.
 - 1) bazowanie na mocnych stronach ucznia,
 - 2) strona emocjonalno-motywacyjna ucznia,
 - 3) zachowanie ucznia,
 - 4) aktywność na zajęciach; postępy ucznia,
 - 5) zainteresowania ucznia,
 - 6) poziom opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianym na danym etapie nauki,
 - 7) sposoby i kierunki przewyższania ewentualnych trudności.
4. Roczną ocenę podsumowującą naukę w danym roku szkolnym dokonuje się w arkuszu oceny opisowej.
5. Ocena opisowa śródroczna oprócz informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu zawiera zalecenia dla ucznia dotyczące zarówno dalszych postępów w edukacji, jak również postępów w rozwoju społeczno-moralnym oraz możliwości dostosowania zaleceń. Ocena ta powinna spełniać:
 - 1) funkcję informacyjną,
 - 2) funkcję korekcyjną,
 - 3) funkcję motywacyjną.
6. Ocena opisowa końcoworoczna na etapie promowania, powinna zawierać informacje o postępach edukacyjnych i zachowaniu bez dalszych wskazań. Ocena ta powinna spełniać:
 - 1) funkcję informacyjną,
 - 2) funkcję diagnostyczną.

7. Ocena opisowa śródroczna i końcoworoczna powinna składać się z trzech zasadniczych części:

- 1) postępy ucznia w edukacji,
- 2) postępy ucznia w rozwoju,
- 3) osobiste osiągnięcia ucznia.

8. W bieżących ocenach cząstkowych zapisywanych w dzienniku lekcyjnym przyjmuje się:

stopień celujący	6
stopień bardzo dobry	5
stopień dobry	4
stopień dostateczny	3
stopień dopuszczający	2
stopień niedostateczny	1

9. Kryteria ocen cząstkowych dotyczące uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych:

<p>Stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; • potrafi samodzielnie wykonać zadania, które wykraczają poza poziom podstawowy umiejętności przewidzianych w programie nauczania; • rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; • uczeń jest samodzielny i zdyscyplinowany w trakcie zajęć, wykazuje się inicjatywą; • bierze udział w konkursach i zawodach oraz innych aktywnościach; • każdą pracę wykonuje sumiennie i z pełnym zaangażowaniem; • pracuje w tempie dostosowanym do swoich możliwości, wykonuje polecenia nauczyciela; • wykonuje zadanie do końca.
<p>Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • opanował podstawowe umiejętności zgodnie z założeniami programu nauczania; • sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

	<ul style="list-style-type: none"> • rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; • potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; • jest aktywny podczas lekcji.
Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń opanował umiejętności przewidziane w programie nauczania na poziomie podstawowym (przy pomocy nauczyciela realizuje zadania na poziomie rozszerzonym); • pracuje w zróżnicowanym tempie; • wykonuje polecenia nauczyciela; • poprawnie stosuje poznane wiadomości; • przy wykonywaniu czynności potrzebna jest pomoc, instruowanie, ukierunkowanie poszczególnych etapów pracy.
Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:	<ul style="list-style-type: none"> • opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; • może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki; • rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności - czasami przy pomocy nauczyciela; • często nie potrafi wykonać zadania w określonym czasie; • wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności - czasami przy pomocy nauczyciela; • polecenie nauczyciela musi być wsparte pomocą; • często nie kończy rozpoczętej pracy; • przy wykonywaniu czynności potrzebna jest pomoc; • zadania wykonuje niestarannie.
Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:	<ul style="list-style-type: none"> • słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych; • większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; • wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy; • nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
Stopień niedostateczny (1)	<ul style="list-style-type: none"> • pomimo możliwości poznawczych nie opanował wiadomości i umiejętności

otrzymuje uczeń, który:	<p>określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;</p> <ul style="list-style-type: none"> • odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace; • wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu; • nie bierze czynnego udziału w lekcji; • swoim zachowaniem dezorganizuje pracę, stwarzając niebezpieczeństwo dla siebie i innych; • nie wykazuje chęci i zainteresowania rozwijaniem swoich wiadomości.
--------------------------------	---

§ 44.

1. W Branżowej Szkole I Stopnia organizowana jest praktyczna nauka zawodu w formie praktyk zawodowych dla zawodu kucharz, pracownik pomocniczy gastronomii, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, pracownik pomocniczy stolarza. Natomiast dla zawodów piekarz – praktyki odbywają się w zakładzie rzemieślniczym, po podpisaniu przez ucznia (rodziców) umowy o praktyczną naukę zawodu dla pracowników młodocianych.
2. Praktyczną naukę zawodu organizuje się dla uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie. Zajęcia praktyczne prowadzone są przez nauczycieli, instruktorów lub mistrzów zawodu.
3. Wychowawca klasy Branżowej Szkoły I Stopnia nanosi do dziennika lekcyjnego oceny z zajęć praktycznych, zgodnie z zaświadczeniami pracodawców, u których uczeń odbywa praktykę zawodową wg skali ocen i kryteriów podanych w §41. regulaminu.
4. W Branżowej Szkole I Stopnia, która organizuje praktyczną naukę zawodu, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala w przypadku zajęć praktycznych – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych wlicza się do średniej ocen ucznia, tak jak z każdego przedmiotu obowiązkowego.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych umieszcza się również na świadectwie szkolnym promocyjnym w rubryce przedmiotu: Zajęcia praktyczne.

ROZDZIAŁ VII B

ZASADY OCENY Z ZACHOWANIA

§ 45.

1. Ocena zachowania jest odzwierciedleniem opinii szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów oraz dorosłych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania i promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 58.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji ucznia, uwzględniając opinię o uczniu, na którą składają się:
 - 1) samoocena ucznia i ocena wzajemna zespołu klasowego (tylko dla uczniów od klasy IV szkoły podstawowej),
 - 2) opinia nauczycieli uczących w klasie,
 - 3) opinia innych nauczycieli oraz pracowników szkoły.

§ 46.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania dla I etapu nauczania jest oceną opisową.
2. Przewiduje się następujące osiągnięcia ucznia w zachowaniu:
 - a) jest zainteresowany szkołą, bierze czynny udział w zajęciach,

- b) chętnie zgłasza się na lekcji,
 - c) pracuje samodzielnie,
 - d) potrafi skoncentrować się nad wykonywaną czynnością,
 - e) rozróżnia podstawowe normy etyczno-moralne,
 - f) jest koleżeński, identyfikuje się z klasą,
 - g) nawiązuje kontakt z kolegami i nauczycielem,
 - h) respektuje zasady współżycia w grupie,
 - i) wypełnia obowiązki wynikające z roli ucznia,
 - j) kontroluje swoje emocje i zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
 - k) potrafi współdziałać w zespole.
3. Opisu oceny z zachowania dokonuje się na podstawie stopnia realizacji w/w kryteriów.
4. Bieżącą ocenę z zachowania nauczyciel-wychowawca raz w miesiącu odnotowuje w dzienniku zajęć. Stosuje się następującą skalę:
- 1) Z – znakomicie - oznacza wzorowe zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne, zdobycie pełnego poziomu kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu,
 - 2) D – dobrze - oznacza właściwe zachowanie i zaangażowanie ucznia w obowiązki szkolne, zdobycie podstawowego poziomu kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu,
 - 3) WP – wymaga poprawy - oznacza konieczność pracy nad właściwym zachowaniem i zaangażowaniem w obowiązki szkolne, konieczność opanowania podstawowych kompetencji w zakresie osiągnięć ucznia w zachowaniu.

§ 47.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla II etapu nauki w szkole podstawowej i w szkole branżowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

2. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

1) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który stosuje się do regulaminu szkoły i spełnia większość następujących kryteriów:

- a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- d) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- e) szanuje i rozwija dobre tradycje szkoły,
- f) propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej,
- g) bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska,
- h) pomaga kolegom w nauce,
- i) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (zajęcia praktyczne), jest punktualny,
- j) dba o kulturę życia codziennego i kulturę słowa,
- k) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,
- l) przestrzega regulaminów pracowni,
- m) dba o piękno mowy polskiej,
- n) nie ulega nałogom.

2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- b) pomaga kolegom w nauce,
- c) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, konkursach,
- d) dba o kulturę słowa,
- e) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- f) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- g) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły.

3) dobłą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad kultury osobistej,
- b) odrabia zadania domowe,
- c) pomaga kolegom w nauce,
- d) nie wykazuje zbyt dużej aktywności, ale swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji.

- e) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - g) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do zachowania na lekcjach.
- 4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go osiągnięcie przeciętnych wyników w nauce (w porównaniu ze swoimi możliwościami),
 - b) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o wygląd otoczenia, w którym przebywa,
 - d) niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
 - e) uczeń nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace,
 - f) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.
- 5) nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) ulega nałogom,
 - e) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - f) przejawia nieodpowiedni stosunek do rówieśników.
- 6) naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia większość wymienionych zachowań:
- a) samowolnie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia lekcyjne,
 - b) używa w szkole niebezpiecznych przedmiotów,
 - c) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami lub nauczycielami,
 - d) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu bądź życiu uczniów,
 - e) przywłaszcza sobie mienie szkoły lub innych osób,
 - f) ulega nałogom,
 - g) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę,
 - h) fałszuje dokumenty i podpisy,
 - i) wchodzi w konflikt z prawem przez kradzieże, bójki, włamania, alkohol, narkotyki, i inne,

- j) ma negatywny wpływ na innych uczniów,
 - k) nie wykazuje chęci poprawy.
3. W ciągu roku szkolnego uczeń może otrzymać częściową ocenę zachowania, na podstawie wyżej wymienionych kryteriów.
 4. Oceny częściowej zachowania dokonuje wychowawca klasy (przynajmniej raz w miesiącu) w kategoriach:
 - 1) stosunek do nauki,
 - 2) frekwencja,
 - 3) rozwój uzdolnień i zainteresowań,
 - 4) takt, kultura w stosunku do ludzi,
 - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny,
 - 6) sumienność, poczucie odpowiedzialności,
 - 7) postawa moralna i społeczna,
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień.
 5. Oceny częściowe wpisuje się do dziennika lekcyjnego. Ustalając ocenę, wychowawca uwzględnia zapisy w klasowym zeszycie obserwacji.
 6. Oceny częściowe zachowania wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy, z uwzględnieniem zasad ochrony danych, poszanowania prywatności i godności osobistej uczniów.

§ 48.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania dla każdego etapu nauczania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym jest oceną opisową.
2. Dokonując opisu zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym należy skupić się głównie na jego umiejętności społecznego przystosowania. Ocenia się poziom rozumienia i przestrzegania powszechnie przyjętych norm społecznych.
3. Oceny częściowej zachowania dokonuje wychowawca klasy (przynajmniej raz w miesiącu) w kategoriach :
 - a) stosunek do nauki,
 - b) dbałość o mienie szkolne,

- c) zdyscyplinowanie,
 - d) relacje z innymi,
 - e) kultura osobista,
 - f) wrażliwość na krzywdę i zło,
 - g) poszanowanie tradycji i symboli.
4. Podstawą oceny opisowej zachowania są obserwacje ucznia, dokonywane przez wychowawcę. Odnotowywane są na bieżąco w dzienniku zajęć lub w sporządzonej przez nauczyciela zeszycie obserwacji, załączonej do dokumentacji ucznia wg przyjętej skali stopnia realizacji zamierzonych osiągnięć w stosunku do przyjętych kryteriów.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 49.

1. W szkole ustala się dwa półrocza klasyfikacyjne: śródroczne i roczne. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest przed przerwą związaną z feriami zimowymi.
2. Harmonogram klasyfikacji ustala dyrektor szkoły (zarządzeniem wewnętrznym na 30 dni przed zakończeniem półrocza).
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy. Ustaleń dokonuje się zgodnie z zasadami przyjętymi w WZO.
4. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są do powiadomienia pisemnie rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub o nieklasyfikowaniu oraz o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania. Przyjmuje się następującą procedurę:
 - 1) nauczyciel przedmiotu przekazuje wychowawcy informację o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniu .
 - 2) wychowawca sporządza pisemną informację dla rodziców. Informacja zostaje przekazana na zebraniu z rodzicami (wymagane potwierdzenie odbioru) lub wysłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

5. Na 14 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają poinformowani przez nauczyciela przedmiotu o przewidywanej dla niego ocenie z danych zajęć edukacyjnych, a przez wychowawcę o przewidywanej ocenie z zachowania. **Przyjmuje się następującą procedurę:**
 - a) nauczyciel przedmiotu dokonuje wpisu do dziennika elektronicznego o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej ucznia z zajęć edukacyjnych, wychowawca dokonuje wpisu do dziennika o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
 - b) na 1 dzień przed klasyfikacją przewidywana ocena klasyfikacyjna zostaje ustalona.
6. Plenarne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej poprzedza zebranie członków zespołów nauczycielskich rady pedagogicznej, które odbywa się na tydzień przed zebraniem plenarnym i na którym omawia się wstępne wyniki klasyfikacji uczniów.

§ 50.

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) w ciągu 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ składają w sekretariacie pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega i z jakiego przedmiotu, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień, a uczeń ma otrzymać ocenę co najmniej dobrą z zachowania,
- 2) dyrektor szkoły informuje o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu w jakim uczeń winien materiał opanować, nie później niż 3 dni przed klasyfikacją roczną,
- 3) rodzic i uczeń powinni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły,

- 4) w razie złożenia przez ucznia wniosku o ponowne ustalenie oceny dyrektor ośrodka powołuje komisję w składzie:
 - a) nauczyciel wystawiający ocenę,
 - b) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - c) wychowawca klasy.
- 5) Komisja przeprowadza egzamin w terminie ustalonym przez dyrektora ośrodka, który składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, techniki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
- 6) Po zakończeniu egzaminu jego wynik przekazuje się uczniowi i Radzie Pedagogicznej. Obowiązek ten spoczywa na nauczycielu wystawiającym ocenę.
- 7) Z pracy komisji sporządza się protokół, który jest przechowywany z arkuszem ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.

§ 51.

Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:

- 1) w ciągu trzech dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia,
- 2) Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez wnioskodawców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - f) przedstawiciel klasowej rady rodziców.
- 3) komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania, propozycje oceny zachowania,

- 4) wychowawca klasy podejmuje ostateczną decyzję co do propozycji oceny zachowania ustalonej w wyniku głosowania,
- 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 52.

1. Klasyfikacja śródroczna uczniów szkoły podstawowej, branżowej szkole I stopnia polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć zintegrowanych i zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej (zgodnie z kryteriami przyjętymi w §39 i §46), a począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i w branżowej szkole I stopnia ustaleniu wg skali określonej w §40 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania ustalonej zgodnie z kryteriami przyjętymi w §40 i §47.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów 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 indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania (zgodnie z postanowieniami WZO w §42, §43 i §48).
3. 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, będącej oceną opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym programie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć i zachowania, które to są ocenami opisowymi.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania, klasyfikowanie i promowanie do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 53.

1. W przypadku uzyskania ocen: dopuszczający lub niedostateczny w wyniku klasyfikacji śródrocznej w miarę możliwości organizuje się dla ucznia:
 - 1) wcześniej zakwalifikowanego na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub dydaktyczno-wyrównawcze, dodatkowe godziny zajęć,
 - 2) nie zakwalifikowanego na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub dydaktyczno-wyrównawcze ww. zajęcia za zgodą rodziców.
2. Jeśli uczeń nie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z przyczyn nieusprawiedliwionych, uczący przedmiotu, z którego uczeń uzyskał oceny: niedostateczny lub dopuszczający uwzględnia to w ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu za pierwszy semestr ustala z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia termin oraz materiał do zaliczenia.

§ 54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców prawnych/opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Dla ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia, z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania, o ile organ prowadzący przydzieli środki finansowe na ten cel.

§ 55.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z przedmiotu za pierwszy semestr ustala z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia termin oraz materiał do zaliczenia.

§ 56.

Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko, gdy została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa - tryb odwoławczy od oceny.

ROZDZIAŁ IX

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 57.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców prawnych/opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń, który ma co najmniej roczne opóźnienie szkolne i uzyskuje oceny uznane za pozytywne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne i rokuje w jednym roku szkolnym opanowanie programów nauczania dwóch klas może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego - wniosek w tej sprawie przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia danej szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Z wyjątkiem ucznia kończącego w danym roku szkolnym szkołę.

8. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uwzględnieniu specyfiki kształcenia tego ucznia i po porozumieniu z rodzicami.

§ 58.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty po klasie VIII szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu zawodowego po klasie III.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 59.

1. Klasyfikacyjna roczna ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub skończenie szkoły.
2. Uczniowi, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej, lub nieukończeniu szkoły przez ucznia.

§ 60.

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał średnią 4,75 i więcej ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, a ponadto co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z czerwonym paskiem.
- 2) Uczniowi, który uczęszczał na religię, etykę lub dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ X

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 61.

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności lub jego rodzice prawni/opiekunowie wnioskuje pisemnie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 7 dni od wystawienia oceny (wpisu do dziennika), nie później jednak niż do posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji uczniów za dany semestr.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie został sklasyfikowany wraz z nauczycielem prowadzącym takie same lub pokrewne zajęcia, wskazanym przez dyrektora szkoły.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 3) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej obejmuje zakres materiału z II półrocza, jeżeli uczeń ma ustaloną ocenę klasyfikacyjną za I półrocze. W przeciwnym razie zakres materiału obejmuje cały rok szkolny i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół opisujący: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów, oraz zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Wzór protokołu egzaminu klasyfikacyjnego wprowadza dyrektor szkoły odrębnym zarządzeniem wewnętrznym.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów-rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
10. Uczeń i rodzice/prawni opiekunowie zostaną poinformowani o wyniku egzaminu.
11. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ XI

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 62.

1. Uczeń klas IV-VIII szkoły podstawowej oraz klas branżowej szkoły I stopnia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich na wcześniejszą pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku gdy uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły może wyznaczyć nowy termin, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne jako członek komisji.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół opisujący: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Wzór protokołu egzaminu poprawkowego zostanie wprowadzony zarządzeniem wewnętrznym dyrektora szkoły.
6. W Branżowej Szkole I Stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych lub innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej za wyjątkiem § 56 ust.7.
8. Uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o wyniku egzaminu.

ROZDZIAŁ XII

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY

§ 63.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W razie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku oceny z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami/.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor ośrodka,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie wskazany przez dyrektora szkoły,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt.1, lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Termin sprawdzianu wyznaczony jest przez dyrektora ośrodka i ustalony z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia dyrektor ośrodka wyznacza termin dodatkowy.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający informacje:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustalona ocena. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania i ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Przepisy ust. 2-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XIII

PROCEDURY EGZEKWOWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

§ 64.

1. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji na każdej lekcji wychowawczej.
2. Dyrektor ośrodka wyznacza nauczyciela, który przejmuje obowiązki wychowawcy w zakresie kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów w przypadku jego nieobecności w pracy.
3. Wychowawca na każdym zebraniu z rodzicami weryfikuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia z zajęć.
4. Po trzech dniach nieobecności ucznia, wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności, o ile rodzic osobiście lub telefonicznie tego nie zrobił (wychowawca odnotowuje rozmowę w dzienniku). Po powrocie do szkoły, na pierwszej lekcji wychowawczej w szkole podstawowej, branżowej szkole I stopnia i do trzech dni w przedszkolu, zespołach rewalidacyjno-wychowawczych, szkole przysposabiającej do pracy rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie.
5. W szkole branżowej, jeśli nieobecność trwa dłużej niż tydzień wymagane jest zwolnienie lekarskie.
6. Na godzinie wychowawczej rozliczana jest frekwencja od ostatniego okresu rozliczeniowego. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie uważane są za wagary.
7. W przypadku tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności i braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, wychowawca lub pedagog zawiadamia telefonicznie rodzica o nieobecności dziecka. Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku z przeprowadzonych czynności.
8. Po upływie 2 tygodnia od zawiadomienia, w przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny się nie pojawił wychowawca lub pedagog wysyła do rodziców upomnienie w związku z niespełnianiem obowiązku szkolnego. Wychowawca sporządza notatkę w dzienniku z przeprowadzonych czynności.
9. W przypadku nie reagowania rodziców/prawnych opiekunów na przedłużające się wagary (do 4 dni od zawiadomienia) wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga,

który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie.

10. Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach obowiązkowych w okresie 1 miesiąca.
11. Pedagog i wychowawcy współpracują z kuratorami, asystentami rodziny (w przypadku uczniów i rodzin objętych nadzorem).
12. Potwierdzenie nadania korespondencji znajduje się w dokumentacji szkoły (list polecony za potwierdzeniem nadania).
13. Uczeń, który nie realizuje obowiązku szkolnego, a skończył 18 rok życia zostaje decyzją rady pedagogicznej skreślony z listy uczniów.

ROZDZIAŁ XIV

EWALUACJA WZO

§ 65.

1. Nad realizacją Wewnętrznych Zasad Oceniania czuwa Dyrekcja ośrodka.
2. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany WZO przysługuje:
 - 1) Dyrekcji ośrodka,
 - 2) Radzie Pedagogicznej,
 - 3) Radzie Samorządu Szkolnego,
 - 4) Radzie Rodziców.
3. Wszelkie uwagi dotyczące realizacji WZO oraz propozycje zmian omawiane są podczas spotkań nauczycieli zespołów przedmiotowych.
4. Projekt zmiany procedury oceniania z zajęć edukacyjnych przygotowują przewodniczący zespołów przedmiotowych.
5. Projekt zmiany procedury oceniania z zachowania przygotowuje zespół wychowawczy.
6. Projektu innych zmian wynikających ze zmian przepisów prawa oświatowego dokonuje wyznaczony przez dyrektora ośrodka koordynator do spraw WZO.
7. Koordynator do spraw WZO uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich i dokonuje ujednoczenia projektu zmian WZO.
8. Ewaluacji WZO dokonuje się raz na półrocze na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ XV

GRUPY WYCHOWAWCZE (INTERNAT)

§ 66.

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania Ośrodek zorganizował grupy wychowawcze (internat) wyposażone w sypialnie, świetlice, sanitariaty, stołówkę, kuchnię.
2. Podstawową formą organizacyjną jest grupa wychowawcza.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
5. Grupą wychowawczą opiekuje się 2-3 wychowawców.
6. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
7. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i specjalistyczne w grupach wychowawczych odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Ośrodka.
8. Zasady funkcjonowania wychowanków w grupie wychowawczej określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ XVI

BIBLIOTEKA

§ 67.

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną, zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, uwzględnia potrzeby szkół poprzez:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania informacji za pomocą technologii informatycznej;
 - 3) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;

- 5) organizowanie działań zmierzających do rozwijania wrażliwości kulturalnej i społecznej;
 - 6) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego.
2. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy reguluje wewnętrzny Regulamin Biblioteki.

ROZDZIAŁ XVII

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 68.

1. Dla uczniów szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów prawnych lub organizację dojazdu do szkoły, Ośrodek zorganizował świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej .
3. Świetlica otwarta jest 5 dni w tygodniu:
 - 1) od 7:30 do 08:30, 11:00- 15:30 – grupa I,
 - 2) od 13:00 do 14:00 – grupa II.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz katalog osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.
5. Do zadań nauczyciela – wychowawcy w świetlicy należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) organizowanie zabaw ruchowych, oraz różnych form kultury fizycznej;
 - 3) rozwijanie samodzielności;
 - 4) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 5) sprawowanie opieki przed i po zajęciach szkolnych;
 - 6) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych;
 - 8) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów;
 - 9) dbałość o sprzęt świetlicy i szkoły;
 - 10)doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 11)stworzenie odpowiedniej dokumentacji.
6. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia zgodnie z semestralnym planem pracy.

ROZDZIAŁ XVIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 69.

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów;
 - 2) specjalistów np.: logopedii, gimnastyki korekcyjnej, terapii pedagogicznej, rehabilitacji;
 - 3) administracyjnych;
 - 4) obsługi: pomoc nauczyciela, kucharki, sprzątaczkę, woźnych.
2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze wynosi 40 godzin tygodniowo, w tym:
 - 1) dla nauczycieli przedmiotów teoretycznych oraz zajęć rewalidacyjnych 18 godzin obowiązkowego pensum;
 - 2) dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu 20 godzin obowiązkowego pensum;
 - 3) dla nauczycieli wychowawców grup wychowawczych 24 godziny obowiązkowego pensum;
 - 4) dla nauczyciela bibliotekarza 30 godzin obowiązkowego pensum;
 - 5) dla nauczyciela świetlicy 24 godziny obowiązkowego pensum;
 - 6) dla nauczyciela pedagoga 22 godziny obowiązkowego pensum;
 - 7) dla nauczyciela psychologa 22 godziny obowiązkowego pensum;
 - 8) dla nauczyciela przedszkola 18 godzin obowiązkowego pensum.
3. Pracownicy administracyjni i usługowi zatrudniani są w placówce zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Ośrodka.

§ 70.

1. Na stanowisku nauczyciela w Ośrodku może być zatrudniona osoba, która legitymuje się dyplomem ukończenia studiów wyższych na kierunku pedagogika specjalna o specjalności rewalidacja niepełnosprawnych intelektualnie, lub na kierunku psychologia o specjalności nadającej kwalifikacje do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi intelektualnie.
2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela posiada również osoba, która legitymuje się dyplomem ukończenia innych studiów pedagogicznych, a ponadto

ukończyła nadające kwalifikacje do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi intelektualnie studia podyplomowe uzupełniające lub inne prowadzone przez szkołę wyższą, albo kurs prowadzony przez kolegium nauczycielskie, placówkę doskonalenia nauczycieli lub inną instytucję, które mogą prowadzić takie kursy zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.

§ 71.

Zadania nauczycieli.

- 1) Nauczyciel Ośrodka prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 3) Dyrektor Ośrodka może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 4) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Ośrodka, na wniosek zespołu.
- 5) Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- 6) Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - a) planowanie procesu dydaktyczno-rewalidacyjnego i jego realizacja;
 - b) organizacja własnego warsztatu pracy oraz warsztatu pracy ucznia;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) aktualizacja własnej wiedzy pedagogicznej;
 - e) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
 - f) zapewnienie pełnej opieki podczas zajęć obowiązkowych oraz przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - g) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

- h) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi Ośrodka lub dyrektora Ośrodka o fakcie przebywania osób postronnych, bądź skierować takie osoby do dyrektora Ośrodka;
- i) niezwłocznie zawiadomić dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 72.

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach.

§ 73.

Zadania wychowawcy.

- 1) Wychowawca opiekuje się oddziałem, grupą lub zespołem.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Ośrodka.
- 4) Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - a) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - b) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - c) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - d) rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału.
- 5) Wychowawca wykonuje swoje zadania poprzez współpracowanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, rodzicami.

- 6) Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - b) prowadzi arkusze ocen;
 - c) wypisuje świadectwa;
 - d) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów Ośrodka

§ 74.

1. Wychowawca grup wychowawczych zobowiązany jest do:
 - 1) odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu wychowawczego z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej;
 - 2) poznania warunków życia i stanu zdrowotnego wychowanków;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) otaczania indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) współdziałania z nauczycielami uczącymi jego wychowanków, uzgadniania z nimi i kontynuowania ich działań wychowawczych;
 - 6) współuczestniczenia w opracowaniu i realizacji Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 7) zapewnienia wychowankom atmosfery sprzyjającej realizacji potrzeb emocjonalnych, przede wszystkim potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji;
 - 8) pomocy w rozwiązywaniu problemów życiowych dzieci np. w zakresie kontaktów z grupą;
 - 9) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w procesie rewalidacyjnym;
 - 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, higieny i zdrowia;
 - 11) wdrażanie wychowanków do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymywania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy, internatu, otoczenia jak również do poszanowania mienia;
 - 12) prowadzenia obserwacji, dzienników zajęć, zeszyt wyjazdów;
 - 13) ciągłej opieki nad wychowankami podczas swoich dyżurów;
 - 14) podczas usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy na zajęciach, za zgodą dyrektora zastępuje go inny wychowawca.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru szczególnych metod, form pracy i środków dydaktycznych, kierując się ich skutecznością.

§75.

Pedagog i psycholog Ośrodka.

- 1) Pedagog i psycholog Ośrodka nie prowadzą grupy wychowawczej. W zakres ich obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami.
- 2) Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej, pedagogicznej nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku;
 - i) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XIX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA / WYCHOWANKA

§ 76.

Uczeń / wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki i nauki, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;
- 3) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) uczestniczenia w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
- 5) otrzymywania i przekazywania informacji bez ingerencji władz publicznych oraz do ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia ich dobra;
- 6) nietykalności i poszanowania godności osobistej - poszanowanie godności ucznia to także powstrzymanie się od ingerencji w sferę jego życia prywatnego, rodzinnego, korespondencję;
- 7) rozwijania zainteresowań;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych;
- 9) zrzeszenia się w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły, których celem statutowym jest wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 10) życzliwego podmiotowego traktowania;
- 11) korzystania z urządzeń i pomieszczeń Ośrodka;
- 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i grupach wychowawczych zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochronę przed uzależnieniami i demoralizacją;
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności - zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 15) dnia bez odpytywania 21 marca.

§ 77.

Uczeń / wychowanek ma obowiązek:

- 1) dbania o wspólne dobro i porządek;
- 2) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 3) uczestniczenia w procesie rewalidacji;
- 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia;
- 5) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos tylko wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 7) punktualnego przybywania na zajęcia obowiązkowe oraz wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 8) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice (lub prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (lub prawnych opiekunów). Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecności ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał);

- 9) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju szkolnego, ustalonego wg odrębnych przepisów;
- 10) odpowiedniego, określonego przepisami korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń na terenie placówki. Warunki korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń określają odrębne przepisy;
- 11) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz pozostałych uczniów;
- 12) troszczenia się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd wewnątrz i zewnątrz;
- 13) zachowania tajemnicy korespondencji;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) nie używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - b) nie palenia papierosów / e-papierosów
 - c) nie picia alkoholu.
 - d) nie spożywania napojów energetycznych.

§ 78.

Uczeń nie może:

- 1) używać w trakcie zajęć szkolnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 2) przynosić do Ośrodka przedmiotów wartościowych (laptopów, tabletów);
- 3) opuszczać terenu Ośrodka podczas zajęć szkolnych i niektórych przerw.

ROZDZIAŁ XX CIĄŻA UCZENNICY

§ 79.

1. Jeżeli w Ośrodku przebywa uczennica będąca w ciąży, Ośrodek zapewnia jej w okresie ciąży stosowną opiekę.
2. Ciąża i macierzyństwo wychowanki nie wyklucza jej dalszej nauki w Ośrodku.

ROZDZIAŁ XXI

NAGRODY I KARY

§ 80.

1. Nagrodą dla ucznia / wychowanka jest:
 - 1) pochwała słowna wychowawcy wobec klasy, grupy;
 - 2) pochwała dyrektora na apelu, zebraniu rodziców, wobec uczniów całej szkoły;
 - 3) adnotacja w zeszycie obserwacji oraz korespondencji,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrody książkowe:
 - a) uczniowie klas I - III szkoły podstawowej, uczniowie zespołów edukacyjno-terapeutycznych oraz szkoły przysposabiającej do pracy - za wszystkie pozytywne starania i dążenia ucznia oraz wysiłek na miarę jego możliwości,
 - b) uczniowie klas IV -VIII szkoły podstawowej i branżowej szkoły I stopnia - za wzorowe zachowanie lub średnią ocen określoną w WZO.
 - 6) inne nagrody rzeczowe np. piłki, słodycze itp.
 - 7) list pochwalny przyznany przez Radę Pedagogiczną do rodziców;
 - 8) nagroda rzeczowa dyrektora Ośrodka na zakończenie semestru i roku szkolnego;
 - 9) przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżniających się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych;
 - 10)stypendium roczne przyznawane przez Starostę Świebodzińskiego;
 - 11)nagroda pieniężna Starosty Świebodzińskiego dla najlepszego absolwenta branżowej szkoły I stopnia oraz szkoły przysposabiającej do pracy.
2. Karą dla ucznia / wychowanka jest:
 - 1) ograniczenie wzmocnień pozytywnych, pochwał, nagród;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy przed klasą, grupą, wpisane do zeszytu ucznia w celu powiadomienia rodziców ucznia;
 - 3) upomnienie na forum klasy, na apelu, zebraniu rodziców;
 - 4) ograniczenie do dysponowania własnym czasem wolnym;
 - 5) zakaz udziału ucznia w imprezach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) nagana udzielona przez dyrektora Ośrodka;
 - 7) karne przeniesienie ucznia do innej równorzędnej klasy;

- 8) w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego, dyrektor Ośrodka może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły specjalnej;
 - 9) w przypadku wychowanka objętego całodobową opieką usunięcie z grup wychowawczych;
 - 10) w przypadku ucznia pełnoletniego skreślenie z listy uczniów;
 - 11) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ośrodek powinien informować rodziców o przyznanych nagrodach i karach.
 4. Od kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora Ośrodka, a od kary nałożonej przez dyrektora Ośrodka do organu nadzoru pedagogicznego.
 5. Ponadto w przypadku wychowanka nie objętego całodobową opieką skreślenie może nastąpić w przypadku:
 - 1) poważnego naruszenia dyscypliny;
 - 2) braku współpracy wychowanka, jego rodziców, w realizacji założonych celów;
 - 3) rezygnacji rodziców (opiekunów).
 6. Dyrektor placówki niezwłocznie powiadamia o skreśleniu wychowanka z listy rodziców lub opiekuna prawnego oraz szkołę macierzystą, jeżeli wychowanek realizuje obowiązek szkolny. Dokumenty wychowanka skreślonego z listy przekazuje do instytucji lub osoby, która występowała z wnioskiem o umieszczenie dziecka w placówce.
 7. W razie samowolnego opuszczenia placówki dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, oraz powiadamia o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców (opiekunów) wychowanka, policję, a także sąd.
 8. Dyrektor skreśla wychowanka z listy w drodze decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ XXII

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW OŚRODKA

§ 81.

1. Każdy organ Ośrodka planuje swoją działalność na rok szkolny.

2. Plany działania organów Ośrodka powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Kopie planów działania organów Ośrodka są przekazywane Dyrektorowi placówki w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Placówki.
4. Każdy organ Ośrodka, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię, stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy placówki mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Dyrektor placówki sporządza i przekazuje każdemu organowi Ośrodka informację o kompetencjach organów opracowaną na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.
7. Uchwały organów placówki prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Ośrodku w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora SOSW w zbiorze pt. „Księga Uchwał”.

ROZDZIAŁ XXIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 82.

1. Ośrodek posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.

5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości Ośrodka, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Ośrodek posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości patriotyczne;
 - 4) zakończenie roku szkolnego;
 - 5) inne.
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
9. Poczta sztandarowy wybierany jest spośród uczniów SOSW na każdy rok szkolny.
10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
11. Kandydatów do poczty sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas dyrektorowi Ośrodka na początku czerwca danego roku szkolnego.
12. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego Ośrodka następuje uroczyste przekazanie poczty sztandarowego następcom.
13. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
14. Insignia poczty sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów;
 - 2) białe rękawiczki.
15. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczta sztandarowy.
16. Uroczystości prowadzi dyrektor Ośrodka.
17. Prowadzenie uroczystości można powierzyć nauczycielom.

ROZDZIAŁ XXIV

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 83.

Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz pobytu uczniów/wychowanków w placówce, a w szczególności:

- 1) księgę ewidencyjną wychowanków;
- 2) księgę uczniów;
- 3) elektroniczny dzienniki zajęć;
- 4) dokumentację osobistą;
- 5) dokumentację przebiegu nauczania.

§ 84.

1. Dokumentację pobytu w placówce stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące przebiegu opieki, procesu wychowawczego, rewalidacyjnego, ukończenia szkoły, a także protokoły zespołów diagnostycznych, komisji rewalifikacyjnych.
2. Księgę ewidencyjną uczniów / wychowanków prowadzi się chronologicznie według daty przyjęcia wychowanka do placówki.
3. Do księgi uczniów/ wychowanków wpisuje się:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko (ucznia / wychowanka);
 - 2) datę i miejsce urodzenia;
 - 3) numer PESEL;
 - 4) adres zamieszkania;
 - 5) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia/wychowanka;
 - 6) datę rozpoczęcia nauki, oddział, do którego ucznia przyjęto;
 - 7) datę ukończenia szkoły;
 - 8) datę skreślenia z ewidencji, przyczynę opuszczenia szkoły.

ROZDZIAŁ XXV

Doradztwo zawodowe.

§ 85.

1. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 8) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.;
 - 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami;
 - 3) w ramach spotkań z pedagogiem;

- 4) przez udział w spotkaniach z nauczycielami zawodu oraz wyjścia na warsztaty szkolne, do pracowni szkolnych, do zakładów pracy;
- 5) w ramach zajęć z doradcą zawodowym.

ROZDZIAŁ XXVI

WOLONTARIAT W OŚRODKU

§ 86.

1. Uczniowie Ośrodka, poprzez różnego rodzaju działania na rzecz potrzebujących, mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii.
2. Cele wolontariatu w Ośrodku:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Ośrodka i środowisku szkolnym.

ROZDZIAŁ XXVII

SZCZEGUŁOWE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA OŚRODKA

§87.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym jako dodatkowa forma uzupełniająca tradycyjny sposób kształcenia lub jako podstawowa forma nauczania w sytuacji określonej przepisami prawa.
2. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie

wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej np.:
 - 1) dostępnych na stronach ministerstwa właściwego do spraw oświaty;
 - 2) na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
 - 4) przy wykorzystaniu aplikacji MS TEAMS lub innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
5. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m. in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dziennik elektroniczny VULCAN;
 - 4) Office 365;
 - 5) lekcje online;
 - 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) inne media, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu oraz po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego;
6. Nauczanie zdalne uwzględnia indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli szkoły (nauczycieli) oraz uczniów (i ich rodziców).

7. Podczas kształcenia na odległość obowiązują następujące zasady:
- 1) zajęcia odbywać się mogą w grupie (grupa klasowa) lub indywidualnie np. zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo danych osobowych i bezpieczeństwo w sieci;
 - 3) równomierne obciążenie dzieci i młodzieży zadaniami w ciągu dnia i tygodnia nauki, przy zachowaniu zasad higieny pracy i odpoczynku oraz z zachowaniem zasad pracy przed komputerem;
 - 4) ustalenie zasad kontroli stopnia zrozumienia instrukcji przekazywanej nauczycielom przez uczniów;
 - 5) nauczyciele, specjaliści, uczniowie i rodzice komunikują się ze sobą wykorzystując dziennik Vulcan oraz email służbowy, w uzasadnionych, szczególnych przypadkach dopuszczalny jest także inny kontakt, po potwierdzeniu tożsamości nadawcy;
 - 6) uczniowie komunikują się z nauczycielami bezpośrednio lub poprzez wychowawcę. Wychowawca koordynuje pracę zdalną w swojej klasie, dba o równomierne obciążenie uczniów zadaniami, komunikuje nauczycielom potrzeby w tym zakresie;
 - 7) wychowawca/nauczyciel w porozumieniu z rodzicami/pełnoletnimi uczniami ustala możliwe formy pracy zdalnej, zwłaszcza w sytuacji kiedy dostęp do możliwości korzystania z Internetu jest dla ucznia ograniczony;
 - 8) nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne z uczniami z wykorzystaniem przede wszystkim dziennika Vulcan i MS TEAMS, w godzinach pracy, według obowiązującego planu;
 - 9) w przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć na odległość zgodnie z planem zajęć, zajęcia te muszą być przeprowadzone w takim czasie, by nie kolidowały z innymi lekcjami, po uzgodnieniu z uczniami/rodzicami terminu;
 - 10) preferuje się zasadę, że nauczyciele na dzień przed planowanymi zajęciami umieszczają we wskazanym miejscu materiały lub informację, dotyczące wymagań i sposobu przygotowania się ucznia do zajęć danego dnia;
 - 11) nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem, np. poprzez zindywidualizowanie pracy domowej, czy w miarę możliwości, realizację lekcji zdalnej 1:1;

- 12) zaleca się, aby instrukcje formułowane były przez nauczycieli w sposób jasny i zrozumiały dla uczniów, w miarę możliwości także, sprawdzany był stopień zrozumienia instrukcji;
 - 13) uczniowie mogą przysyłać prace, zadania, testy drogą elektroniczną lub inną w sposób ustalony z nauczycielem;
 - 14) nauczyciel za wykonywane przez uczniów zadania, testy, prace może wystawić oceny, które umieszcza w dzienniku elektronicznym Vulcan, wraz z komentarzem;
 - 15) do przygotowania testów, zadań zaleca się wykorzystanie Office 365, np. aplikacji TEAMS, co ułatwia gromadzenie, ewidencjonowanie prac, publikacje komentarzy i informacji zwrotnych;
 - 16) uczeń i rodzic są informowani o ocenach poprzez dziennik elektroniczny;
 - 17) w przypadku pojawienia się trudności, uczniowie i rodzice komunikują się bezpośrednio z wychowawcą klasy, który rozwiązuje problem samodzielnie lub przy udziale osób wspierających pracę zdalną;
 - 18) nauczyciele mogą prowadzić nauczanie zdalne z domu, o ile mają ku temu warunki, albo w miejscu pracy, w przypadku nauczycieli, którzy nie mają odpowiedniego sprzętu.
8. Do zadań dyrektora szkoły należy:
- 1) kierowanie pracą szkoły, tj. wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie rodziców poprzez dziennik elektroniczny o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły;
 - 3) określenie sposobu dokumentowania zadań realizowanych przez nauczycieli w związku ze zdalnym nauczaniem;
 - 4) ustalanie z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych;
 - c) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę;
 - d) ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - e) metod monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;

- f) form informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;
 - g) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
- 5) ustalenie form kontaktu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w okresie zdalnego nauczania, realizowanego w sytuacji czasowego zawieszenia zajęć szkolnych;
- a) ustalenie trybu przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w przypadku uczniów objętych zdalnym nauczaniem;
 - a) ustalenie trybu przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w przypadku uczniów objętych zdalnym nauczaniem.
9. Do zadań wychowawcy należy:
- 1) ustalanie w porozumieniu z rodzicami możliwych form pracy zdalnej uczniów;
 - 2) koordynowanie pracy zdalnej w swojej klasie w sposób ustalony z dyrektorem, w tym monitorowanie postępów uczniów i frekwencji na zajęciach;
 - 3) komunikowanie się z uczniami i rodzicami w miarę potrzeb, rozwiązywanie pojawiających się trudności;
 - 4) ustalanie oceny zachowania z uwzględnieniem frekwencji i zaangażowania w naukę zdalną.
10. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) organizacja pracy z uczniami, informowanie ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania);
 - 2) odnotowywanie i monitorowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach, dostosowanie zakresu przekazywanych treści i zadań do możliwości uczniów;
 - 3) realizacja działań z zakresu zdalnego nauczania z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 4) ocenianie uczniów i udzielanie im informacji zwrotnej;
 - 5) ustalenie indywidualnie z uczniem/rodzicem innych możliwych form kontaktu i pracy w przypadku ograniczonego dostępu do komputera czy Internetu;

6) zwracanie uwagi na zachowanie właściwego dystansu w relacjach uczeń - nauczyciel, prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

11. Do zadań ucznia należy:

- 1) komunikowanie się z wychowawcą i nauczycielami na ustalonych zasadach;
- 2) systematyczne odbieranie wiadomości wg ustalonych zasad;
- 3) bieżąca praca i wykonywanie w miarę możliwości zadań zleconych przez nauczyciela;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie, w tym czasu przeznaczanego na odpoczynek;
- 5) zwracanie uwagi na etykietę językową i kulturę w komunikacji z nauczycielami i użytkownikami;
- 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie zasad czystości i higieny.

12. Do zadań rodziców należy:

- 1) zachęcanie dzieci i młodzieży do samodzielnej pracy oraz pomoc w wykonywaniu zadanych prac;
- 2) zgłaszanie wychowawcy zaistniałych problemów poprzez dziennik elektroniczny lub w sposób ustalony z wychowawcą;
- 3) komunikowanie się z wychowawcą i nauczycielami w miarę potrzeb.

13. Kształcenie praktyczne w okresie czasowego zawieszenia zajęć szkolnych realizowane jest w zakresie:

- 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 2) zajęć praktycznych wyłącznie w zakresie możliwym do realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) Szczegółowe zasady organizacji kształcenia praktycznego w formie zdalnej określają odrębne przepisy.
 - b) Dopuszcza się modyfikację programu nauczania zawodu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

14. Przygotowanie zawodowe realizowane jest na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XXVIII
OBSŁUGA FINANSOWO – KSIĘGOWA OŚRODKA

§ 88.

Obsługę finansowo-księgową organizuje Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Świebodzinie ul. Żaków 3

ROZDZIAŁ XXIX
KRYTERIA OCENY PRACY NAUCZYCIELI

§ 89.

Podstawa prawna oceny pracy nauczyciela:

- 1) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz.984.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2022 r. w sprawie oceny pracy nauczyciela, nauczyciela (Dz. U. z 2022r., poz.1822)
- 3) Statut Ośrodka;
- 4) Kodeks Etyczny Nauczyciela SOSW w Świebodzinie.

§ 90.

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ XXX

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 91.

1. Dokumentację przechowuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja ochrony danych osobowych w SOSW objęta jest odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Ośrodek nie prowadzi księgowości we własnym zakresie.
5. Budynki szkolne zostały objęte nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
6. Szkolny system monitoringu CCTV został zgłoszony do najbliższej komendy policji.
7. Do celów statystyki i administracji Ośrodek używa pieczęci:

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY

im. Lecha Wierusza

ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin

tel. 68 475 51 18

NIP: 927-10-23-992 Regon: 000592940

8. Do pozostałych celów Ośrodek używa pieczęci:

OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY

im. Lecha Wierusza

ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin

tel. 68 475 51 18

NIP: 927-10-23-992 Regon: 000592940

9. Ośrodek używa w poszczególnych szkołach pieczęci o treści:

**Przedszkole Specjalne
w Świebodzinie
ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin
NIP: 927-10-23-992 Regon: 081080830**

**Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna
w Świebodzinie
ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin
tel. 68 475 51 18
NIP: 927-10-23-992 Regon: 978010432**

**Publiczna Szkoła Podstawowa
w Świebodzinie
ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin
tel. 68 475 51 18
NIP: 927-10-23-992 Regon: 978010432**

**Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna
w Świebodzinie
ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin
tel. 68 475 51 18
NIP: 927-10-23-992 Regon: 978010410**

**Branżowa Szkoła I Stopnia
w Świebodzinie
ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin
tel. 68 475 51 18
NIP: 927-10-23-992 Regon: 978010410**

**Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy
w Świebodzinie
ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin**

tel. 68 475 51 18

NIP: 927-10-23-992 Regon: 081081277

Szkoła Przystosabiająca do Pracy

w Świebodzinie

ul. Żaków 1, 66-200 Świebodzin

tel. 68 475 51 18

NIP: 927-10-23-992 Regon: 081081277

§ 92.

1. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego może ulec zmianie w całości lub części.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu dyrektor SOSW.
3. W przypadku zmian strukturalnych w Ośrodku dyrektor Ośrodka dokonuje się zmian statutu po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 93.

1. Statut SOSW obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy Ośrodka;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników;
 - 3) uczniów;
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętych uczniów i nauczycieli.

SPIS TREŚCI

STATUT.....	0
PODSTAWA PRAWNA	1
ROZDZIAŁ I.....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA OŚRODKA	6
ROZDZIAŁ III	21
ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ.....	21
ROZDZIAŁ IV	26
ORGANY OŚRODKA.....	26
ROZDZIAŁ V.....	32
ORGANIZACJA OŚRODKA	32
ROZDZIAŁ VI	34
ZASADY PRZYJMOWANIA DZIECI I MŁODZIEŻY DO OŚRODKA.....	34
I SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW	34
ROZDZIAŁ VII.....	39
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	39
ROZDZIAŁ VIIA.....	50
KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH	50
ROZDZIAŁ VII B.....	61
ZASADY OCENY Z ZACHOWANIA	61
ROZDZIAŁ VIII.....	66
ZASADY KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW	66
ROZDZIAŁ IX	72
PROMOWANIE UCZNIÓW	72
ROZDZIAŁ X.....	75
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	75
ROZDZIAŁ XI	77
EGZAMIN POPRAWKOWY	77
ROZDZIAŁ XII	78
TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY.....	78
ROZDZIAŁ XIII.....	80
PROCEDURY EGZEKWOWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	80
ROZDZIAŁ XIV	82
EWALUACJA WZO.....	82
ROZDZIAŁ XV	83
GRUPY WYCHOWAWCZE (INTERNAT)	83
ROZDZIAŁ XVI.....	83
BIBLIOTEKA.....	83

ROZDZIAŁ XVII.....	85
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	85
ROZDZIAŁ XVIII	86
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA.....	86
ROZDZIAŁ XIX	91
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA / WYCHOWANKA.....	91
ROZDZIAŁ XX	93
CIAŻA UCZENNICZY.....	93
ROZDZIAŁ XXI	94
NAGRODY I KARY	94
ROZDZIAŁ XXII.....	95
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW OŚRODKA	95
ROZDZIAŁ XXIII.....	96
CEREMONIAŁ SZKOLNY	96
ROZDZIAŁ XXIV.....	98
DOKUMENTACJA PLACÓWKI	98
ROZDZIAŁ XXV	99
Doradztwo zawodowe.....	99
ROZDZIAŁ XXVI.....	100
WOLONTARIAT W OŚRODKU.....	100
ROZDZIAŁ XXVII	100
SZCZEGUŁOWE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA	
FUNKCJONOWANIA OŚRODKA.....	100
ROZDZIAŁ XXVIII	106
OBŚŁUGA FINANSOWO – KSIĘGOWA OŚRODKA.....	106
ROZDZIAŁ XXIX.....	106
KRYTERIA OCENY PRACY NAUCZYCIELI	106
ROZDZIAŁ XXX	107
PRZEPISY KOŃCOWE	107
SPIS TREŚCI.....	110