

STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO IM. JANINY DOROSZEWSKIEJ W KRASNYMSTAWIE



Tekst jednolity obowiązujący od dnia 18 czerwca 2014 roku

SPIS TREŚCI :

Podstawa prawna	
1.Nazwa placówki, siedziba, teren działania	4
2.Cele i zadania Ośrodka	5
3.Organy Ośrodka i ich szczegółowe kompetencje	8
4.Organizacja Ośrodka	12
5.Wewnątrzszkolne zasady oceniania	25
6.Nauczyciele i pracownicy Ośrodka	52
7.Uczniowie Ośrodka i zasady rekrutacji	60
8.Dokumentacja Ośrodka	67
9.Postanowienia końcowe	68

Podstawa prawna niniejszego statutu:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (tekst jednolity - Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. z 2006 r. Nr. 97, poz. 674.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61. poz. 624, z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z dnia 2010 r. Nr 228, poz. 1489.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2010 r. Nr 228, poz.1487.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U.z 2007 r.Nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 204).
10. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
12. 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 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46 , poz. 432 ze zmianami).
14. Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. poz. 1257).

1. Nazwa placówki, siedziba, teren działania

§ 1

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Krasnymstawie, zwany dalej „Ośrodkiem” lub „placówką” realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Przedszkole Specjalne nr 2, siedzibą przedszkola jest miasto Krasnystaw, ulica PCK 2,
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2, siedzibą szkoły jest miasto Krasnystaw, ulica PCK 2.
 - 3) Gimnazjum Specjalne nr 2, siedzibą gimnazjum jest miasto Krasnystaw, ulica PCK 2.
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 3, siedzibą szkoły jest miasto Krasnystaw, ulica PCK 2.
 - 5) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy, siedzibą szkoły jest miasto Krasnystaw, ulica PCK 2.
3. Siedzibą Ośrodka jest miasto Krasnystaw, ulica PCK 2.
4. Nazwa Ośrodka zawiera określenie: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Krasnymstawie im. Janiny Doroszewskiej.
5. W nazwie Ośrodka oraz szkół wchodzących w jego skład umieszczonej na tablicy urzędowej lub sztandarze opuszcza się wyraz „Specjalny”.
6. Ośrodek używa pieczęci: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, ul. PCK 2, 22 – 300 Krasnystaw.
7. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka używają pieczęci:
 - 1) Przedszkole Specjalne nr 2 ul. PCK 2, 22-300 Krasnystaw,
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2 ul. PCK 2, 22-300 Krasnystaw,
 - 3) Gimnazjum Specjalne nr 2 ul. PCK 2, 22-300 Krasnystaw,
 - 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 3, ul. PCK 2, 22-300 Krasnystaw,
 - 5) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy, ul. PCK 2, 22-300 Krasnystaw,
8. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Krasnymstawie jest jednostką budżetową samorządu terytorialnego. Organem prowadzącym ośrodek jest Powiat Krasnostawski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie. Dla przedszkola organem prowadzącym jest powiat krasnostawski z siedzibą w Krasnymstawie przy ul. Sobieskiego 3, na mocy porozumienia zawartego z Gminą – Miasto Krasnystaw.
9. Ośrodek jest publiczną placówką edukacyjno – wychowawczą dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, z autyzmem, z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
10. Ośrodek obejmuje opieką dzieci mieszkające w internacie i dojeżdżające. W internacie Ośrodka zamieszkują dzieci i młodzież z oddalonych miejscowości, a w uzasadnionych przypadkach z rodzin zaniedbanych i niewydolnych wychowawczo, mieszkańców Krasnegostawu.

2. Cele i zadania Ośrodka

§ 2

1. Ogólne zadania i cele Ośrodka określa ustawa o systemie oświaty oraz jej przepisy wykonawcze, a także zasady pedagogiki specjalnej.

2. Ośrodek realizuje cele dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczo- rehabilitacyjne poprzez:

- 1) uzyskiwanie maksymalnie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży na miarę ich indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- 2) przygotowanie do życia w pełnej integracji ze środowiskiem,
- 3) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole ponadgimnazjalnej lub uzyskanie tytułu pracownika wykwalifikowanego w określonym zawodzie,
- 4) zapewnienie wszechstronnej opieki uczniom szkół podczas zajęć szkolnych oraz wychowankom internatu podczas całego pobytu w Ośrodku,

3. Statutowe cele Ośrodek realizuje głównie poprzez:

- 1) stosowanie indywidualnych metod pracy przystosowanych do psychofizycznych możliwości ucznia i wychowanka,
- 2) zapewnienie odpowiedniej opieki psychologicznej, pedagogicznej, terapeutycznej, zdrowotnej oraz materialnej,
- 3) stwarzanie możliwości rozwoju zainteresowań oraz realizacji potrzeb światopoglądowych i kulturalnych,
- 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu ochrony środowiska,
- 5) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w Ośrodku oraz w trakcie zajęć organizowanych poza Ośrodkiem,
- 6) kształcenie postaw obywatelskich i patriotycznych, których podstawą jest niepodległe państwo, poszanowanie symboli narodowych, państwowych, religijnych oraz szkolnych, tolerancja i szacunek dla mniejszości narodowych i religijnych,
- 7) dostarczenie uczniom wiedzy na temat funkcjonowania państwa, praw i obowiązków obywateli,
- 8) kształcenie postaw prozdrowotnych i nawyków zdrowego stylu życia,
- 9) przygotowanie młodzieży do podejmowania w przyszłości decyzji rodzinnych, społecznych i zdrowotnych,
- 10) kształtowanie prawidłowych postaw życiowych, humanizmu, szacunku dla drugiego człowieka i przeciwdziałania patologii społecznej,
- 11) dostosowanie programów nauczania oraz tempa pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Celem Przedszkola Specjalnego jest:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez umożliwienie mu udziału w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych, w tym w zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, przygotowujących do samodzielności oraz udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno – oświatowych,
- 2) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju,
- 3) prowadzenie działalności edukacyjnej i profilaktyczno – wychowawczej w środowisku lokalnym,
- 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

5. Zadaniem Przedszkola Specjalnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co jest złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzianie się poprzez muzykę, małe formy teatralne, oraz sztuki plastyczne.
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej),
 - 10) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które ważne są w edukacji szkolnej,
 - 11) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 12) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych (wdrażanie do utrzymania ładu i porządku),
 - 13) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 14) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i otoczenia,
 - 15) wdrażanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 16) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 17) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 18) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 19) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 20) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - 21) kształtowanie ich świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.
 - 22) pobudzanie i stymulowanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
6. Celem Szkoły Podstawowej Specjalnej jest realizacja podstawy programowej, przygotowanie uczniów niepełnosprawnych do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

7. Zadaniem Szkoły Podstawowej Specjalnej jest:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 2) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 3) kształcenie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- 5) organizowanie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla dzieci w wieku od 3 do 25 lat.

8. Celem kształcenia ogólnego w Gimnazjum Specjalnym jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

9. Zadaniem Gimnazjum Specjalnego jest:

- 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 4) skuteczne nauczanie języków obcych,
- 5) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych,
- 6) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 7) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- 8) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej,
- 9) dostosowanie programów nauczania oraz tempa pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Celem Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

11. Zadaniem Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej jest:

- 1) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 4) skuteczne nauczanie języków obcych,
- 5) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych,
- 6) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

- 7) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- 8) przygotowanie do funkcjonowania na rynku pracy,
- 9) dostosowanie programów nauczania oraz tempa pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

12. Celem Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy poza celami określonymi w systemie oświaty jest w szczególności przygotowanie dzieci i młodzieży do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:

- 1) stworzenie uczniom za pomocą specjalnych metod, możliwości przeżywania sukcesu,
- 2) rozwijanie u uczniów samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych,
- 3) możliwe maksymalne uspołecznienie uczniów,
- 4) utrwalenie i poszerzenie zakresu posiadanej wiedzy,
- 5) kształcenie kompetencji społecznych,
- 6) kształcenie zdolności adaptacyjnych,
- 7) nabywanie nowych umiejętności praktycznych umożliwiających niezależne funkcjonowanie w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.

13. Zadaniem Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy jest:

- 1) otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce,
- 2) sprzyjanie rozwojowi osobowości i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 3) ułatwianie społecznej integracji uczniów w szkole i środowisku.

3. Organy Ośrodka i ich szczegółowe kompetencje

§ 3

Organami Ośrodka są:

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

§ 4

Dyrektor Ośrodka

1. Dyrektor Ośrodka sprawuje jednocześnie funkcję dyrektora szkół wchodzących w skład Ośrodka. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- a) każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał rad pedagogicznych, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjną, finansową i gospodarczą obsługą Ośrodka,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1, przeprowadzanych w szkołach wchodzących w jego skład,
 - 10) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w Ośrodku,
 - 11) organizuje i inicjuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 12) informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Ośrodka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku i szkołach wchodzących w jego skład nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka i szkół wchodzących w jego skład,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka i szkół wchodzących w jego skład,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
 4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 5. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor lub kierownik do spraw opiekuńczo – wychowawczych.

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Ośrodku oraz nauczyciele zajęć praktycznych.
3. Rady Pedagogiczne poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka są jednocześnie Radą Pedagogiczną Ośrodka.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Ośrodka,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Ośrodka albo jego zmian i przedstawia go do zaopiniowania radzie rodziców.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
12. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krasnymstawie.

§ 6

Samorząd Uczniowski

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski i Samorząd Internatu, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorządy Uczniowskie wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka stanowią Samorząd Uczniowski Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Dyrektor Ośrodka w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krasnymstawie.
6. W Przedszkolu nie tworzy się Samorządu Uczniowskiego.

§ 7

Rada Rodziców

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rady Rodziców poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka stanowią Radę Rodziców Ośrodka.
3. W skład rady rodziców wchodzi przewodniczący rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w I klasie nowego etapu edukacyjnego.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka,
- 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
- 5) zaopiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krasnymstawie.

§ 8

Rozwiązywanie sporów między organami Ośrodka

1. Spory pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga Dyrektor.
2. Spory, w których jedną ze stron jest Dyrektor rozstrzyga organ prowadzący.
3. Przekazywanie informacji o sporach:
 - 1) dyrektor podejmuje rozstrzygnięcie sporu w terminie 30 dni od momentu zgłoszenia sporu. O swoim rozstrzygnięciu informuje strony sporu.
 - 2) jeżeli Dyrektor jest jedną ze stron sporów, dyrektor niezwłocznie przekazuje informację do organu prowadzącego.

4. Organizacja Ośrodka

§ 9

W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne nr2,
- 2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2,
- 3) Gimnazjum Specjalne nr 2,
- 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 3,
- 5) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.

§ 10

1. Podstawą organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej na dany rok szkolny jest arkusz organizacyjny Ośrodka i szkół wchodzących w jego skład opracowany przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi, w terminie najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka, i szkół wchodzących w jego skład uwzględnia się wszystkie formy działalności w danym roku szkolnym. Zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Ośrodka i szkół wchodzących w jego skład łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną i szczegółową liczbę godzin dla poszczególnych form działalności oraz liczbę godzin przeznaczonych na inne zajęcia, finansowane ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
4. Każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu o jeden rok, jeśli opanowanie przez uczniów programowych wiadomości i umiejętności wymaga dłuższego okresu niż przewidziany w ramowych planach nauczania. W przypadku wydłużenia okresu nauki, liczbę godzin zajęć edukacyjnych dla danego etapu edukacyjnego zwiększa się proporcjonalnie. Decyzję o wydłużeniu etapu kształcenia podejmuje dyrektor.

§ 11

1. W ramach działalności dydaktyczno – wychowawczej Ośrodek oraz szkoły wchodzące w jego skład organizują:
 - 1) naukę szkolną,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy,
 - b) korygujące wady wymowy,
 - c) orientacji przestrzennej i poruszania się,
 - d) alternatywnych metod komunikacji,
 - e) i innych wynikających z programu rewalidacji.
 - 3) zajęcia praktyczne,
 - 4) naukę własną,
 - 5) warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego,
 - 6) udział w życiu kulturalnym i społecznym środowiska,
 - 7) wypoczynek, rekreację i rozrywkę,
 - 8) zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia,
 - 9) pomoc w uspołecznianiu się,
 - 10) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

§ 12

Biblioteka

1. Biblioteka ośrodka i szkół wchodzących w jego skład jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Organizacja pracy biblioteki winna być dostosowana do potrzeb środowiska.
3. Biblioteka szkolna spełnia trzy podstawowe funkcje:
 - 1) kształcąco-wychowawczą polegającą na:
 - a) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
 - b) kształceniu kultury czytelniczej,
 - c) udzielaniu pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
 - d) pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą polegającą na:
 - a) otoczeniu opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - b) pomocy uczniom mającym trudności w nauce niektórych przedmiotów poprzez właściwy dobór odpowiedniej literatury.
 - 3) kulturalno – rekreacyjną polegającą na:
 - a) uczestniczeniu w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
 - b) zapewnianiu pomocy kołom zainteresowań i organizowaniu czasu wolnego uczniów.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby związane z oświatą według następujących zasad:
 - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły poprzez zapis wypożyczeń w karcie czytelnika,
 - 2) rodzice za pośrednictwem uczniów poprzez zapis wypożyczeń w ich karcie,
 - 3) inne osoby z wybranych pozycji na miejscu w bibliotece (w czytelni),
 - 4) każdy czytelnik ma prawo korzystać z biblioteki i czytelni w godzinach jej otwarcia,
 - 5) uczeń może wypożyczać książki na okres dwóch tygodni,
 - 6) nauczycielom nie ogranicza się liczby wypożyczeń ani okresu przetrzymywania książki. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest rozliczenie się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego,
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej stwarzają pełną możliwość wypożyczenia książki przez uczniów jak i korzystania z centrum multimedialnego w dogodnym dla nich czasie.
6. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację.
7. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
8. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną i służbową za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
 - 1) prowadzenie zapisu wypożyczeń, statystyki dziennej i miesięcznej w tym zakresie,
 - 2) opracowanie planów działalności biblioteki,
 - 3) uzgadnianie wydatków i stanu majątku biblioteki z księgowością.

9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami obejmująca:

- a) udostępnianie czytelnikom zbiorów bibliotecznych,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych i tekstowych,
- c) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych,
- d) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo - informacyjnego dla uczniów w oddziałach klasowych,
- e) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
- f) przekazywanie nauczycielom informacji o czytelnictwie uczniów,
- g) dokonywanie analizy stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
- i) inspirowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.

2) praca organizacyjna obejmująca:

- a) gromadzenie zbiorów, ich ewidencjonowanie, konserwację i selekcję, udostępnianie zbiorów w ciągu 5 dni tygodnia
- Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Dyrektor Ośrodka w Regulaminie biblioteki i zakresie obowiązków bibliotekarza Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Krasnymstawie.

10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Dyrektor Ośrodka w Regulaminie Biblioteki i zakresie obowiązków bibliotekarza Ośrodka.

§ 13

Świetlica szkolna

1. Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom dojeżdżającym do szkoły opieki przed i po zajęciach szkolnych. Z ogólnego celu wynikają cele i zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

- 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki po lekcjach i przed zajęciami pozalekcyjnymi,
- 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 3) organizowanie różnego rodzaju gier i zabaw,
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społecznej i moralnej,
- 5) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
- 6) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy,
- 7) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas oraz psychologiem i pedagogiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych

2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów SOSW w Krasnymstawie, może funkcjonować od poniedziałku do piątku. Czas pracy świetlicy określa się w pełnych godzinach zegarowych.

3. Do świetlicy uczęszczają uczniowie: dojeżdżający do szkoły oraz mający przerwę w zajęciach wynikającą z planu zajęć.

4. Świetlica może na zalecenie kadry kierowniczej zapewniać opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela bądź zmiany planu lekcji/zajęć.

5. Uczniowie dochodzący zapisywani są do świetlicy na pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych lub wychowawcy klasy poprzez złożenie karty zgłoszeniowej dziecka w sekretariacie Ośrodka lub u wychowawcy klasy bądź świetlicy.
6. W świetlicy szkolnej obowiązuje regulamin.

§ 14

1. W zależności od rodzaju zajęć wychowankowie podzieleni są na oddziały, zespoły klasowe, grupy wychowawcze i zespoły zainteresowań.
2. Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od rodzaju szkoły, wchodzącej w skład Ośrodka i poziomu nauczania:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna od 10 do 16 uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim, od 6 do 8 uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym i od 4 do 6 uczniów z autyzmem lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 2) Gimnazjum Specjalne od 10 do 16 uczniów z upośledzeniem w stopniu lekkim, od 6 do 8 uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym i od 4 do 6 uczniów z autyzmem lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna od 10 do 16 uczniów,
 - 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy od 6 do 8 uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym i od 4 do 6 dzieci z autyzmem lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 5) Przedszkole Specjalne od 6 do 10 dzieci z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym. W grupach, w których dzieci są autyzmem lub z niepełnosprawnością sprzężoną od 2 do 4 dzieci. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci w wieku do 3 lat organizowane jest indywidualnie, powyżej 3 roku życia może być organizowane w grupach 2-3 osobowych z udziałem rodzin. Wymiar zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wynosi od 4 do 8 godzin w miesiącu,
 - 6) grupy wychowawcze – liczba wychowanków w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie dzieci w oddziale szkolnym tj od 10 do 16 wychowanków upośledzenia umysłowego w stopniu lekkim i od 6 do 8 wychowanków w grupie dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym i od 4 do 6 dzieci w grupach dla dzieci z niepełnosprawnością sprzężoną i autyzmem,
 - 7) z uwagi na szczególnie trudne warunki demograficzne dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na każdym etapie edukacyjnym, pod warunkiem, że nie doprowadzi to do zagrożenia realizacji podstawy programowej,
 - 8) zespoły rewalidacyjno wychowawcze organizowane są dla grupy od 2 do 4 uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

§ 15

Zespół wychowawczy

1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy ds. okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora Ośrodka. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu działań wychowawczych i profilaktycznych. (program wychowawczy i profilaktyki),

- 2) ewaluacja i modyfikacja działań wychowawczych i profilaktyki,
 - 3) koordynowanie i monitorowanie realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
 - 4) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w placówce. Szukanie przyczyn tych sytuacji oraz sposobów ich zapobiegania,
 - 5) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń,
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia,
 - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania,
 - 8) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w placówce poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowania w środowisku szkolnym i rodzinnym.
 - 9) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań,
 - 10) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole, tj. analiza wskaźników ocen zachowania i frekwencji w oparciu o informacje od wychowawców,
 - 11) dokonywanie okresowej analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożenia problemami społecznego niedostosowania.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
- 1) Kierownik ds. opiekuńczo- wychowawczych – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych lub klas,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) w zależności od potrzeb pracownik socjalny lub inny specjalista.
4. Zespół wychowawczy zbiera się w pełnym składzie dwa razy w roku szkolnym, w miesiącu styczniu i czerwcu w celu dokonania okresowej analizy sytuacji wychowawczej w Ośrodku.
5. Zespół wychowawczy zbiera się w miarę potrzeb częściej w mniejszym składzie, tj. tylko z wychowawcami grupy wychowawczej lub wychowawcami klas, których uczniów dotyczy problem wychowawczy.
6. Spotkania zespołu wychowawczego są protokołowane.
7. Dokumentację zespołu wychowawczego stanowi:
- 1) plan pracy zespołu na rok szkolny,
 - 2) protokoły ze spotkań zespołu wychowawczego,
 - 3) sprawozdanie semestralne i roczne z realizacji planu pracy zespołu oraz stanu sytuacji wychowawczej w placówce.

§ 16

Klasowe zespoły nauczycielskie

1. W Ośrodku działają klasowe zespoły nauczycielskie. Do zadań w/w zespołów należy:
 - 1) diagnozowanie zespołu klasowego poprzez:
 - a) rozpoznanie możliwości intelektualnych i zainteresowań uczniów (wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia)

- b) diagnozowanie osiągnięć szkolnych
 - c) rozpoznanie warunków środowiskowych uczniów,
 - d) współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
 - e) analizowanie wniosków z analizy wyników egzaminów zewnętrznych.
- 2) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu dziecku danego zespołu klasowego osiągnięcie wyników w nauce adekwatnych do indywidualnych możliwości poprzez:
 - 1) wybór zestawu programów nauczania odpowiedniego dla danego oddziału z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) występowanie do dyrektora z wnioskiem o dopuszczenie zestawu programów nauczania do użytku szkolnego.
 - 3) podejmowanie działań mających na celu integrowanie treści objętych podstawą programową oraz kształcenie umiejętności zawartych w standardach egzaminacyjnych,
 - 4) wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań,
 - 5) systematyczną analizę postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów.
 3. Współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez:
 - 1) podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego klasy,
 - 2) ustalanie i realizację doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów.
 4. Analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania
 5. Współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu - ustalenie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego:
 - 1) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - 2) program opracowuje się w ciągu 30 dni od dnia założenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program,
 - 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły,
 - 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb,
 - 5) w spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć : na wniosek dyrektora szkoły- przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej : na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
 - 6) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - 7) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 8) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują, na swój wniosek, kopię programu,
 - 9) program określa – w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej – także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań.
 6. Diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczego.

7. Doskonalenie pracy zespołu.
8. Przygotowanie opinii o uczniu w przypadku wniosku o zwolnienie z realizacji projektu edukacyjnego, wydłużenia etapy edukacyjnego lub dodatkowego dostosowania form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
9. Koordynatorem/ liderem zespołu jest wychowawca klasy.
10. W skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
11. Spotkania zespołu są protokołowane.
12. Dokumentację zespołu stanowi: plan pracy zespołu na rok szkolny, protokoły ze spotkań zespołu, sprawozdanie roczne z realizacji planu pracy, wykaz programów nauczania dla zespołu.
13. Opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
14. Planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 17 (skreślono)

§ 17a

1. W przedszkolu współpraca specjalistów świadczących pomoc psychologiczno-pedagogiczną obejmuje:
 - 1) konsultowanie spostrzeżeń dotyczących zachowania i rozwoju dzieci z nauczycielami i rodzicami,
 - 2) ustalenie zakresu pracy specjalistycznej i pedagogicznej z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych,
 - 3) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez ukierunkowaną terapię poprzedzoną diagnozą oraz wspieranie rodziców i nauczycieli w pracy edukacyjno-terapeutycznej.
1. Do zadań zespołu nauczycieli należy ponadto:
 - 1) ustalanie dla każdego dziecka oceny poziomu funkcjonowania,
 - 2) programowanie aktywności indywidualnej i zespołowej dzieci,
 - 3) programowanie zintegrowanych oddziaływań rewalidacyjnych wspierających rozwój dziecka,
 - 4) współtworzenie z wychowawcą Przedszkola programu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczy i profilaktyczny Przedszkola,
 - 5) wspieranie wychowawcy Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 6) organizowanie stałych spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi),
 - 7) omawianie wszelkich spraw związanych z realizacją zadań statutowych Przedszkola,
 - 8) planowanie i prowadzenie pracy z uwzględnieniem wyników obserwacji pedagogicznej dziecka.

§ 18

Nauczycielskie zespoły samokształceniowe i przedmiotowe

1. W Ośrodku i szkołach wchodzących w jego skład funkcjonują nauczycielskie zespoły samokształceniowe, których głównym zadaniem jest:
 - 1) organizowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2) przeprowadzanie i analizowanie wyników próbnego sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,
 - 3) analiza wyników sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego,

- 4) opiniowanie własnych programów nauczania.
2. Liderem zespołu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka lub wybrany przez zespół.
3. Dokumentację zespołu stanowi: plan pracy na rok szkolny, sprawozdania semestralne i roczne z realizacji planu pracy, analiza wyników egzaminów zewnętrznych, opinie zespołu dotyczące zgodności programu nauczania z podstawą programową.

§ 18 a

Zespół wczesnego wspomagania

1. W skład zespołu wczesnego wspomagania dziecka wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, m.in.:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści w zależności do potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii harmonogramu działań wobec dziecka i wsparcia jego rodziny,
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań specjalistów pracujących z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka, analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie.
 - 3) prowadzenie szczegółowej dokumentacji wczesnego wspomagania dziecka:
 - a) dziennika oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) zeszytu obserwacji ukazującego przebieg rozwoju dziecka,
 - c) harmonogramu pracy z dzieckiem i rodzicami,
 - d) programu wspomagania rodziny,
 - e) indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. Koordynatorem zespołu jest dyrektor Ośrodka lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
4. Dla każdego dziecka powoływany jest odrębny zespół wczesnego wspomagania.

§ 19

Inne nauczycielskie zespoły zadaniowe

W Ośrodku i szkołach wchodzących w jego skład mogą funkcjonować inne nauczycielskie zespoły zadaniowe, powołane przez dyrektora Ośrodka w celu realizacji zadań diagnostycznych i innych zadań statutowych Ośrodka.

Formy pracy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Ośrodku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Ośrodku rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Ośrodka.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 5) pomocy nauczyciela,
- 6) pracownika socjalnego,
- 7) asystenta rodziny,
- 8) kuratora sądowego,
- 9) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej.

8. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

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

8a. W przedszkolu, szkole i placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

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

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

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

12a. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

11. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 21

Zasady sprawowania opieki

1. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek są dostosowane do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej i materialnej dziecka oraz do konieczności spełniania obowiązku szkolnego poza miejscem zamieszkania i ma charakter opieki częściowej.

2. Opieka sprawowana w przedszkolu:

- 1) w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu opiekę nad nim sprawują nauczyciele oraz personel pomocniczy, a w czasie zajęć indywidualnych ze specjalistami, poszczególni specjaliści,
- 2) dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Obowiązkiem rodziców jest punktualne odbieranie dzieci z Przedszkola,
- 3) przedszkole zapewnia opiekę i pomoc psychologiczną i pedagogiczną wszystkim dzieciom, a w szczególności tym, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,
- 4) pomoc specjalistyczna udzielana jest na wniosek psychologa, pedagoga, nauczyciela, wychowawcy lub rodziców,

- 5) w przedszkolu w każdym oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela,
 - 6) przedszkole zapewnia dzieciom opiekę od momentu odebrania dziecka od rodziców (opiekunów) do momentu oddania dziecka rodzicom (opiekunom),
 - 7) dzieciom nie uczęszczającym w katechezie przedszkole zapewnia na ten czas opiekę.
- 3.** W przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprawdzania i odbierania dzieci:
- 1) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 2) rodzic (opiekun) zobowiązany jest do powierzenia dziecka nauczycielowi oraz do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w określonym czasie wynikającym z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
 - 3) nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub z innych względów w opinii nauczyciela lub dyrektora, uniemożliwiającym zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,
 - 4) w przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców po zakończeniu zajęć w przedszkolu i braku kontaktu z rodzicami dziecka, nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami,
 - 5) nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe, nauczyciel powinien odstąpić od tej decyzji o ile rodzic przedłoży zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola.
- 4.** Sprawowanie opieki nad dziećmi poza terenem Ośrodka:
- 1) w przypadku dzieci niepełnosprawnych poruszających się na wózkach, na każde dziecko przypada jedna osoba dorosła,
 - 2) w przypadku spacerów i wycieczek na grupę dzieci przypadają przynajmniej dwie osoby dorosłe,
 - 3) każde wyjście poza teren Ośrodka musi być zgłoszone dyrektorowi Ośrodka,
 - 4) opiekę nad dzieckiem w trakcie spacerów i wycieczek, po uzgodnieniu z nauczycielem, może sprawować jego rodzic,
 - 5) organizując wyjścia poza teren Ośrodka nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z Regulaminem wycieczek w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Krasnymstawie.

§ 22

- 1.** Ośrodek prowadzi pomoc psychologiczną, pedagogiczną, terapeutyczną i udziela informacji nt. pomocy prawnej dziecku i jego rodzinie w zakresie przysługujących praw, odpowiednio do wieku i możliwości rozwojowych dziecka, jeżeli potrzeby te trwale lub okresowo nie mogą być zaspokajane przez rodzinę czy prawnych opiekunów. Wspomaga rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, warsztatów umiejętności i grup wsparcia.
- 2.** Ośrodek zapewnia pomoc wychowankom w nawiązywaniu kontaktów z rodzicami (opiekunem prawnym), krewnymi i innymi osobami lub organizacjami i instytucjami pomocowymi współpracującymi z placówką.
- 3.** Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez sąd.
- 4.** Obowiązkiem rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka przebywającego w Ośrodku jest:
 - 1) właściwe przygotowanie ucznia do nauki w szkole i pobytu w internacie,
 - 2) uczestniczenie w procesie wychowawczym i dydaktycznym Ośrodka,

- 3) osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka po zakończonej nauce,
- 4) uczestnictwo w szkoleniach i zebraniach,
- 5) kontaktowanie się z wychowawcą klasy, internatu, pedagogiem, psychologiem minimum dwa razy w semestrze,
- 6) informowanie wychowawcy klasy, pedagoga lub pielęgniarki o aktualnym stanie zdrowia dziecka,
- 7) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka zobowiązują się przyprowadzać do szkoły dziecko zdrowe.

§ 23

1. Z chwilą ukończenia zajęć w Ośrodku wychowankowie przekazani są pod opiekę rodziców lub opiekunów prawnych, na których spoczywa obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa.

2. W razie samowolnego opuszczenia Ośrodka przez wychowanka lub nie zgłoszenie się wychowanka w oznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności wychowawca lub wskazany przez Dyrektora Ośrodka pracownik pedagogiczny postępuje zgodnie z procedurami tj:

- 1) powiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego, wicedyrektora ds. dydaktycznych lub kierownika ds. opiekuńczo - wychowawczych,
- 2) sprawdza pomieszczenia szkolne i teren wokół szkoły,
- 3) gdy nie znajduje tam ucznia, powiadamia o ucieczce najbliższy Komisariat Policji oraz rodziców lub opiekunów ucznia; stara się ustalić okoliczności ucieczki i jej ewentualny kierunek,
- 4) sporządza z ww. zdarzenia notatkę służbową, którą umieszcza w zeszycie obserwacyjnym ucznia i w jego aktach osobowych.

2a. W trakcie wszystkich zajęć organizowanych na terenie Ośrodka i poza nim uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela.

3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi objawami patologii społecznej wprowadza się:

- 1) zakaz przebywania na terenie Ośrodka osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów lub pracowników Ośrodka,
- 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren Ośrodka,
- 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych, przedmioty te będą uczniom odbierane i zwracane wyłącznie ich rodzicom,
- 4) obowiązek ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami według zasad określonych w „Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją” stanowiących odrębny dokument, przez wszystkich pracowników Ośrodka.

4. W stosunku do ucznia, który zagraża życiu lub zdrowiu własnemu lub innej osoby, zagraża bezpieczeństwu powszechnemu, w sposób gwałtowny niszczy lub uszkadza przedmioty znajdujące się w jego otoczeniu lub poważnie zakłóca lub uniemożliwia funkcjonowanie Ośrodka, nauczyciel może zastosować przymus bezpośredni, który polega na doraźnym, krótkotrwałym:

- 1) przytrzymaniu ucznia,
- 2) unieruchomieniu lub izolacji ucznia.

5. Przy wyborze środka przymusu należy wybrać środek możliwie dla ucznia najmniej uciążliwy, a przy stosowaniu przymusu należy zachować szczególną ostrożność i dbałość o dobro ucznia.

6. Każdy przypadek zastosowania przymusu bezpośredniego odnotowuje się w dokumentacji.
7. Uczniowi przysługuje prawo złożenia skargi dotyczącej zastosowania wobec niego środków przymusu bezpośredniego zgodnie z procedurami w terminie 7 dni do Dyrektora Ośrodka.
8. Szczegóły postępowania dotyczące przymusu bezpośredniego określa „Procedura zastosowania środków przymusu bezpośredniego”, która stanowi odrębny dokument.

§ 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 25

V. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do oceniania cząstkowego oraz uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie: kl. I- III – ocena opisowa, kl. IV – VI , gimnazjum ,zasadnicza szkoła zawodowa – według przyjętej 6-cio stopniowej skali ocen.

2) system oceniania uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym w Szkole Podstawowej i Gimnazjum Specjalnym oraz w Szkole Specjalnej Przysposabiających do Pracy .

3) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.

4. Ocenianie pełni funkcję:

1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb),

2) klasyfikacyjną (podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym semestrze oraz roku szkolnym),

3) informacyjną (ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest nagrodą ani karą).

5. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,

2) rozumienie materiału programowego,

3) umiejętność zastosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,

4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,

5) kultura przekazywania wiadomości,

6) zachowanie ucznia.

§ 26

1. Oceny dzielą się na:

1) Bieżące (cząstkowe),

2) Klasyfikacyjne śródroczne,

3) Klasyfikacyjne końcowo roczne.

§ 27

1. Wprowadza się następujące zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych:

1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedmiotu informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen,

2) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,

3) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,

4) rodzice również mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do sformułowania przedmiotowego systemu oceniania i kontraktu z uczniami.

§ 28

1. Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) dzieci o postępach lub ich braku na zebraniach rodziców co najmniej trzy razy w roku (listopad, styczeń, kwiecień). Rodzice (prawni opiekunowie) są również informowani o wymaganiach edukacyjnych na początku każdego etapu kształcenia.

§ 29

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać w/w prace przez cały okres nauki dziecka na danym etapie edukacyjnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Nauczyciele stosują następujące metody i narzędzia sprawdzania i oceniania uczniów:
 - 1) zamiar przeprowadzenia pracy klasowej powinien być odnotowany przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) prace klasowe, trwające jedną lub więcej godzin lekcyjnych, obejmujące co najmniej jeden dział programowy, mogą się odbyć po uprzednim przeprowadzeniu lekcji powtórzeniowej i nie wcześniej niż 7 dni od zapowiedzianego terminu. Ocenianie musi być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania i z wymaganiami na poszczególne poziomy edukacyjne,
 - 3) w jednym dniu w klasie może zostać przeprowadzona tylko jedna praca klasowa,
 - 4) krótkie prace pisemne (tzw. kartkówki) obejmujące od 1- 3 tematów lekcyjnych trwające do 15 minut nie muszą być zapowiadane,
 - 5) w ciągu dwóch tygodni uczeń powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej, w szczególnych przypadkach można od tego odstąpić, np. choroba nauczyciela, święta.

§ 30

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, które określone są w przedmiotowych systemach oceniania dla wszystkich uczniów.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (plastyki, muzyki) w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 31

1. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

3. 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” .

§ 32

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:

- 1) semestr pierwszy (od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych),
- 2) semestr drugi (od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego).

2. Ocena postępów ucznia dokonywana jest dwa razy w ciągu roku:

- 1) ocena śródroczna – druga połowa stycznia,
- 2) ocena końcoworoczna – druga połowa czerwca.

3. Dodatkowo w połowie każdego semestru (listopad i kwiecień) dokonuje się bilansu ocen bieżących analizując zagrożenia i postępy uczniów w nauce oraz ocenia się ich zachowanie.

4. O przewidywanych dla ucznia stopniach niedostatecznych lub nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy informuje ucznia, a jego rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia pismem poleconym lub w bezpośredniej rozmowie, dokumentując ten fakt podpisem rodzica w rubryce: „Kontakty wychowawcy z rodzicami” w dzienniku lekcyjnym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Nauczyciele zobowiązani są do ustalenia ostatecznych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i końcoworocznych oraz do pisemnego podsumowania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

6. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidzianych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej pod warunkiem, że:

- 1) przystąpił do wszystkich obowiązkowych sprawdzianów i prac klasowych i średnia z nich była wyższa od proponowanej klasyfikacyjnej oceny końcowo roczne,
- 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu przewyższała 90 %,
- 3) uczeń zaliczył wszystkie formy podlegające ocenie w oparciu o obowiązujący w szkole system oceniania,
- 4) wykazuje motywację do pracy,
- 5) prowadził systematycznie i estetycznie zeszyty przedmiotowe,
- 6) otrzymał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż proponowana ocena końcoworoczna.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocje do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły oraz średnią ocen ucznia.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestralnie programowo wyższej) szkoła ,w miarę możliwości , stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 33

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według skali:

Nazwa oceny	Zapis cyfrowy	Skrócony zapis oceny
Celujący	6	Cel
Bardzo dobry	5	Bdb
Dobry	4	Db
Dostateczny	3	Dst
Dopuszczający	2	Dop
Niedostateczny	1	Ndst

2. W ocenianiu bieżącym przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

§ 34

1. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny opracowują nauczyciele przedmiotów. Nauczyciele zobowiązani są do respektowania wymagań opracowanych w zespołach przedmiotowych.

2. W wymaganiach edukacyjnych wyróżnia się co najmniej dwa poziomy: konieczny i rozszerzony.

3. Wymagania na poziom konieczny obejmują wiadomości i umiejętności łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, niezbędne dla dalszej edukacji. Aby sprawdzić te wiadomości i umiejętności dobiera się przykłady proste, przejrzyste, typowe, życiowe.

4. Wymagania na poziom rozszerzony obejmują wiadomości i umiejętności o wyższym stopniu trudności (niż na poziom konieczny) bardziej teoretyczne i problematyczne, wymagające od ucznia umiejętności logicznego myślenia, analizy i syntezy. Aby sprawdzić te wiadomości i umiejętności dobiera się przykłady mniej typowe, rzadziej spotykane, bardziej teoretyczne, wymagające od ucznia rozwiązania danego problemu.

5. Ocena na danym poziomie stawiana jest w zależności od stopnia spełnienia przez ucznia stawianych mu wymagań według poniższej skali:

1) poziom konieczny (K) – na ocenę dopuszczającą,

2) poziom podstawowy (P) – na ocenę dostateczną,

3) poziom rozszerzony (R) – na ocenę dobrą,

4) poziom dopełniający (D) – na ocenę bardzo dobrą,

5) poziom wykraczający ponad treści programowe (W) na ocenę celującą.

6. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych ustalają szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych. Kryteria winny być udostępnione uczniom i ich rodzicom na bieżąco.

7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał zadanie dodatkowe, zawierające treści wykraczające poza program nauczania.

8. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać uczniów systematycznie, jawnie, zgodnie z ustaloną skalą ocen, stosując różne formy oceniania:

1) prace klasowe,

2) kartkówki,

3) odpowiedzi ustne,

- 4) aktywność,
 - 5) prace domowe,
 - 6) zeszyt przedmiotowy,
 - 7) prace w grupach,
 - 8) prace o charakterze praktycznym,
 - 9) dodatkowe, nadobowiązkowe prace,
 - 10) sprawdziany umiejętności.
9. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym:
- 1) na ocenę celującą:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści wiążą się ze sobą w logiczny układ,
 - b) rozumie zgodnie z wymaganiami nauki uogólnienia i związki między nauczonymi treściami; wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - d) ma poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i przedmiotu,
 - e) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).
 - 2) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawienia oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
 - c) ma poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, udziela precyzyjnych i dojrzałych (odpowiednich do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.
 - 3) na ocenę dobrą:
 - a) uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, korzystając przy tym z różnych pomocy naukowych.
 - 4) na ocenę dostateczną:
 - a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, popełnia niewielkie i nieliczne błędy.
 - 5) na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez związków i uogólnień, z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posługuje się nieporadnym stylem wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych przedmiotów oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 35

Nadrzędną ideą nauczania zintegrowanego jest przygotowanie dzieci, uwzględniając ich aktualne i potencjalne możliwości rozwojowe, do aktywnego i twórczego funkcjonowania w rzeczywistości. Ważnym elementem edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczania uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym na wszystkich etapach edukacji jest ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów, które odbywa się za pomocą oceny opisowej. Jest to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadań szkolnych przez ucznia oraz jego zachowania. Dzięki takiej ocenie uczeń ma pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, za które nie będzie karany oceną. Równocześnie posiada prawo do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, żeby było lepiej. Taką możliwość daje ocena opisowa.

§ 36

1. Celami oceny opisowej jest :

- 1) informowanie ucznia o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu,
- 2) charakterystyka możliwości dziecka, bierze pod uwagę wkład pracy oraz wysiłek jaki włożyło dziecko w wykonanie zadania edukacyjnego,
- 3) umożliwienie uczniom samodzielne planowanie własnego rozwoju,
- 4) pozytywne motywowanie dzieci, zachęcanie do dalszej pracy, uświadomienie, że wysiłek się opłaca; ocena opisowa uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o sukcesach i trudnościach uczniów w nauce,
- 6) umożliwienie nauczycielom podnoszenie jakości własnej pracy pedagogicznej.

§ 37

1. Funkcją oceniania opisowego jest:

- 1) informowanie o jakości osiągnięć edukacyjnych dziecka w porównaniu z celami kształcenia na danym etapie rozwoju,

- 2) określanie zakresu wysiłku włożonego przez dziecko w proces edukacyjny,
 - 3) wskazywanie na charakter postępów poczynionych przez poszczególnych uczniów,
 - 4) wywoływanie motywacji do dalszego wysiłku w celu dokonania korekty poprzez kolejne działania.
2. Funkcjami oceniania opisowego ponadto jest:
- 1) informowanie – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć; jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to, co robi; jaki był wkład jego pracy i jaki jest obecnie; na co zasługuje?
 - 2) motywowanie – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności, wskazuje na możliwość dokonania zmian w postępowaniu,
 - 3) diagnozowanie – co już dziecko ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować; co powinno zmienić, czego zaniechać?

§ 38

1. Ocena opisowa osiągnięć ucznia w edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczaniu uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym na wszystkich etapach edukacji uwzględnia następujące sfery rozwoju:
- 1) rozwój poznawczy:
 - a) mówienie i słuchanie,
 - b) pisanie i czytanie,
 - c) umiejętności matematyczne,
 - d) umiejętności przyrodniczo – geograficzne,
 - 2) rozwój artystyczny,
 - 3) rozwój społeczno – emocjonalny i fizyczny.

§ 39

1. W edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczaniu uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym na wszystkich etapach edukacji nauczyciel dokonuje oceny pracy dziecka na bieżąco podczas działań edukacyjnych udzielając ustnych lub pisemnych informacji w formie oceny cząstkowej poprzez zapis w dzienniku, w zeszytzie ucznia lub na jego kartach pracy, które to informacje otrzymuje uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 1) ocenianie bieżące ma na celu informowanie ucznia o wynikach jego uczenia się oraz aktywizowanie rozwoju, wskazując kierunek poprawy,
 - 2) przedmiotem oceny są:
 - a) umiejętności, jakie zdobył uczeń,
 - b) wiadomości opanowane przez ucznia,
 - c) odrabianie prac domowych,
 - d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
 - e) wykonanie wytworu, ekspresja,
 - f) zaangażowanie i wysiłek włożony w realizację zadania.

3) Bieżące postępy uczniów oceniane są w sześciostopniowej skali, wyrażone cyfrą od 1 do 6, z możliwością stosowania przy cyfrze znaków „+” lub „-”; oceny zapisane w zeszytcie ucznia lub jego kartach pracy mogą być opatrzone uśmiechem.

4) Zakres wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny:

6 – ocena celująca – oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu i stosowaniu;

5 – ocena bardzo dobra – oznacza, że uczeń w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.

4 – ocena dobra – oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale posiadał on wiele umiejętności złożonych i samodzielnych;

3 – ocena dostateczna – oznacza, że uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania tej klasy; opanowane umiejętności i wiadomości należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się;

2 – ocena dopuszczająca – oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności, które należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym;

1 – ocena niedostateczna – oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści.

5) informacje dla ucznia płynące z ocen cząstkowych:

6 – Jesteś wzorem ucznia. Zaslugujesz na pochwałę.

5 – Brawo! Ładnie pracujesz.

4 – Dużo umiesz, należy ci się pochwała.

3 – Musisz pracować, stać cię na więcej!

2 – Weź się do pracy!

1 – Natychmiast weź się do pracy!

2. Nauczyciel dokumentuje ocenę opisową dwa razy w roku szkolnym:

1) śródroczna ocena opisowa osiągnięć i zachowania - zapis w „Dzienniku lekcyjnym”,

2) końcoworoczna ocena opisowa osiągnięć i zachowania - zapis w „Dzienniku lekcyjnym” i „Arkuszu ocen”.

§ 40

Realizacja projektu edukacyjnego

1. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:

1) uczeń, który otrzymał tylko 0 punktów w kategorii V Udział w realizacji projektu -nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne,

2) wychowawca dodaje punkty uzyskane w kategorii V do punktów uzyskanych w kategoriach I- IV i stosuje dotychczasową skalę przyporządkowującą łączną ilość punktów odpowiednim ocenom zachowania.

Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań.	Uwagi
5	Uczeń brał udział w realizacji więcej niż jednego projektu. Był inicjatorem tematów projektu (nawet, jeśli to nie jego projekt został przyjęty do realizacji). Wywiązywał się z zadań w terminach ustalonych przez nauczyciela- opiekuna projektu. Wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach realizacji. Wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań, wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.	Wychowawca zbiera informacje od nauczycieli opiekunów projektu nie tylko na temat oceny ogólnej, ale również postawy ucznia podczas pracy nad projektem, zaangażowania.
4	Chętnie zaangażował się w realizację jednego projektu. Był aktywny, odpowiedzialnie współpracował z innymi, jego współpraca z innymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością. Pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu, wspomagając i motywując do pracy członków zespołu. Powierzone zadania wykonywał w ustalonych terminach.	

3	Brał udział w realizacji projektu, traktując to, jako zadanie konieczne do wykonania. Przyjął oferowaną tematykę projektu, sam nie inicjował tematów. Współpracował w zespole realizującym projekt, prawidłowo wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania. Reagował pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.	
2	Brał udział w realizacji projektu, ale robił to niechętnie, jego zaangażowanie było niewielkie. Powierzone zadania wykonywał po interwencji opiekuna projektu lub lidera. Nawet po interwencji zdarzyły mu się opóźnienia w realizacji zadań.	
1	Uczeń brał udział w realizacji projektu, sam nie proponował tematów, jednocześnie krytykował tematy proponowane przez nauczycieli lub uczniów. Traktował pracę nad projektem z lekceważeniem, robił to niechętnie, bez zaangażowania. Nie wykonał jednego lub kilku zadań, co skutkowało opóźnieniami lub koniecznością wykonania tych zadań przez innego członka zespołu. Jego postawa była przyczyną konfliktów w zespole.	
0	Uczeń pomimo oferty pomocy ze strony nauczycieli nie zrealizował projektu. Odrzucał proponowane tematy, nie proponował swoich. Wykazywał lekceważący stosunek wobec obowiązku realizacji projektu. Nie wywiązywał się ze swoich obowiązków.	

§ 41

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

2. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:

1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych, zostanie podzielony na zadania z zakresu języka polskiego i z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie,

- 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym", zostanie podzielony na część matematyczną i z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii,
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym” będzie zdawany na dwóch poziomach: podstawowym i rozszerzonym. Każdy gimnazjalista będzie miał obowiązek przystąpić do egzaminu na poziomie podstawowym, sprawdzającego spełnianie wymagań ustalonych w podstawie programowej. Egzamin na poziomie rozszerzonym będzie obowiązkowy tylko dla uczniów, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka rozpoczętą w szkole podstawowej.
3. Informator, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
4. Informator, jest ogłaszany również w językach mniejszości narodowych nauczanych w szkołach lub oddziałach z językiem nauczania mniejszości narodowych.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

§ 42

1. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
2. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dorosłych przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej.

§ 43

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, z tym że:

- 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej,
- 2) w przypadku uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego - nie wcześniej niż po ukończeniu szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 50 ust. 1.

§ 44

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 45

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, organizowane przez komisję okręgową.

§ 46

1. Warunki i przebieg sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego znajdują się w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa trybu ustalania tej oceny.

1a. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. Sprawdzenia, o którym mowa w ust.1 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).

3. W skład komisji wchodzi:

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

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.

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

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

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę złożoną w formie pisemnej przez ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinno być złożone w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. 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 (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
 - 4) wychowawca lub pedagog szkolny – jako obserwator.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej nie dłużej niż
 - część pisemna- 90 minut
 - część ustna - 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź.
9. W przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, wychowania fizycznego, sztuki i techniki powinien on mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,

- 4) wynik egzaminu,
- 5) ustaloną przez komisję ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego końcoworocznego lub do niego nie przystąpił, nie jest klasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 49

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Na prośbę złożoną w formie pisemnej przez ucznia lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy. Podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego powinno być złożone w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od daty klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (czas trwania nie dłużej niż 90 minut) oraz ustnej (uczeń otrzymuje nie dłużej niż 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź).

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich .

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący (może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, może być powołany nauczyciel z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu,
- 5) ustaloną przez komisję ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 50

- 1.** Uczeń kl. I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 2.** Ucznia kl. I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowym przypadku, uzasadnionym opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). W takich sytuacjach nauczyciel postępuje wg ustalonej procedury:
 - 1)** kieruje dziecko do poradni odpowiednio wcześniej, za kontakt z poradnią psychologiczno – pedagogiczną odpowiada pedagog szkolny,
 - 2)** uzyskuje zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie, wpis w „Dzienniku lekcyjnym”,
 - 3)** odnotowuje w „Dzienniku lekcyjnym” kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) i potwierdza podpisem rodzica (prawnego opiekuna).
- 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 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 (opiekunów prawnych) ucznia.
- 5.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych , określonych w szkolnym planie nauczania , uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej)uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ,może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 6.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
- 7.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz I gimnazjum uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75, dobrą ocenę zachowania oraz nie uzyskał z żadnego przedmiotu oceny dostatecznej, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
- 8.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej i I gimnazjum uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania i nie uzyskał z żadnego przedmiotu oceny dostatecznej, otrzymuje nagrodę książkową bądź inną nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców.
- 1)** jeżeli uczeń uczęszcza na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna semestralna lub końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym)

§ 51

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę ponadpodstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 30,

2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o których mowa w § 40, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 48.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 52

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, opinię klasy i rady pedagogicznej (w szczególności nauczycieli uczących w danej klasie).

2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

3. Ocena zachowania powinna być wystawiona najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej oraz klasach dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym na wszystkich etapach edukacji śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Dla celów statystycznych wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w tej klasie, ustala ogólną ocenę zachowaniu z uwzględnieniem kryteriów przedstawionych w § 58

§ 53

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o 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.

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

§ 54

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) udział ucznia w gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

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

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

1) Dla oceny wzorowej wprowadza się następujące kryteria:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- b) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
- d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą),
- e) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
- f) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,

- g) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów,
 - h) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka jest koleżeński i życzliwy również wobec młodszych kolegów; słabym pomaga w nauce i rozwiązywaniu problemów; z szacunkiem zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) dba o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz estetyczny wygląd klasy,
 - j) dba o zdrowie swoje i innych,
 - k) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
- 2) Dla oceny bardzo dobrej wprowadza się następujące kryteria:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie trzy spóźnienia,
 - b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie klasy i szkoły,
 - e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - f) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów również z młodszych klas,
 - g) jest taktowny wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - h) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd swój oraz klasy,
- 3) Dla oceny dobrej wprowadza się następujące kryteria:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji,
 - b) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, na bieżąco odrabia prace domowe,
 - c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - d) jest kulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - f) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i mienia kolegów,
 - g) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - h) maksymalna (w semestrze) liczba spóźnień – 5,
 - i) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych - 8 (w semestrze),
- 4) Dla oceny poprawnej wprowadza się następujące kryteria:
- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne ,potrafi być nieprzygotowany na zajęcia,
 - b) nie podejmuje starań o poprawę swoich wyników w nauce,
 - c) często się spóźnia,
 - d) nie przejawia inicjatywy do samodzielnej pracy,
 - e) zdarza mu się wejść w konflikt z kolegami,
 - f) ma nieusprawiedliwione godziny,
- 5) Dla oceny nieodpowiedniej wprowadza się następujące kryteria:
- a) zdarza się dość często byś nie przygotowanym na zajęcia,
 - b) jest niekulturalny wobec kolegów ,nauczycieli , pracowników szkoły,
 - c) nie dba o higienę własną,
 - d) nie jest systematyczny w powierzonych mu obowiązkach,
 - e) duża liczba spóźnień,
 - f) nie dba o zeszyty,

- 6) Dla oceny nagannej wprowadza się następujące kryteria:
- często jest nieprzygotowany do lekcji, utrudnia jej prowadzenie,
 - nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - używa wulgarnych słów, kłamie,
 - nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - zachowuje się nieodpowiednio wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym,
 - zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież,
 - niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - pali papierosy lub pije alkohol lub używa bądź rozprawdza środki odurzające,
 - liczba nieusprawiedliwionych godzin jest bardzo duża.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 55

- Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, opinię klasy i rady pedagogicznej (w szczególności nauczycieli uczących w danej klasie).
- Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
- Ocena zachowania powinna być wystawiona najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 56

- Wprowadza się następującą tabelę przyporządkowującą łączną ilość uzyskanych przez ucznia punktów odpowiednim ocenom zachowania:

Łączna liczba punktów	Całościowa ocena zachowania
60 – 57	Wzorowe
56 – 48	bardzo dobre
47 – 38	Dobre
37 – 26	Poprawne
25 - 16	Nieodpowiednie
15 – 0	Naganne

§ 57

1. Wprowadza się następujące tabele do oceny kategorii opisowych zachowania :

10) DLA WYWIĄZYWANIA SIĘ Z OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

FREKWENCJA		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
10 – 9	Uczeń systematycznie uczęszcza do szkoły, jego frekwencja jest bardzo wysoka (powyżej 90 %), nie spóźnia się na zajęcia, stanowi wzór dla innych.	
8 -7	Frekwencja ucznia jest wysoka, (od 90 do 80 %) jego nieobecności były spowodowane chorobą, potwierdzone zwolnieniami lekarza, wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione.	
6 -5	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione przez rodziców (od 80 do 70 %), ale ma kilka spóźnień.	
4 -2	Ma nieobecności i spóźnienia nieusprawiedliwione (frekwencja od 70 do 60 %)	
1	Częste opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, częste spóźnienia, frekwencja od 60 do 50 %.	
0	Nagminne spóźnianie się lub opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, frekwencja poniżej 50 %.	

STOSUNKU DO NAUKI		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
5	Uczeń wyjątkowo rzetelny, pilny i sumienny, osiąga maksymalne do swoich możliwości wyniki nauczenia, jest aktywny na zajęciach, stanowi wzór dla innych, stara się pogłębiać, rozwijać swoje możliwości, chętnie pomaga innym uczniom i zachęca ich swoją postawą do nauki, pracy na lekcji.	Wynik w nauce zależne od możliwości ucznia, ocenie podlega zaangażowanie ucznia, jego postawa a nie osiągnięcia
4	Rzetelny, pilny i sumienny, stara się pracować na miarę swoich możliwości, jest zawsze przygotowany do lekcji, zawsze ma niezbędne zeszyty, podręczniki, odrobioną pracę domową.	
3	Odpowiedni stosunek do nauki, pracuje na lekcji, nie przeszkadza innym uczniom, zdarza mu się zapomnieć zeszytów, podręczników czy odrobić pracę domową ale zgłasza to przed lekcją nauczycielom i wyjaśnia przyczyny.	
2	Stosunek do nauki obojętny, często nie ma zeszytów, podręczników, pracy domowej, swoją postawą i zachowaniem przeszkadza innym uczniom w korzystaniu z lekcji.	
1	Nieodpowiedni stosunek do nauki, uczniowi wyraźnie nie zależy na osiąganiu dobrych wyników w nauce, przeszkadza innym uczniom w czasie lekcji.	

0	Lekceważący stosunek do nauki, obowiązków szkolnych, uczeń nie pracuje na lekcjach, często nie odrabia prac domowych, celowo nie przynosi zeszytów, podręczników, niezbędnych przyborów, zachęca innych uczniów do lekceważenia nauki.	dydaktyczne
---	--	-------------

11) DLA KULTURA ZACHOWANIA

<i>STOSUNEK DO NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY</i>		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
10 – 9	Zawsze właściwy stosunek do wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły, zawsze odnosi się do nich z szacunkiem, wypełnia polecenia, chętnie pomaga. Pamięta o formach grzecznościowych na terenie szkoły i poza szkołą. Potrafi kulturalnie rozmawiać, dyskutować, słuchać uwag. Jest wzorem dla innych. Uczeń jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do nauczyciela.	
8 -7	Właściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły formy. Wypełnia polecenia. Zachowuje się kulturalnie, przestrzega dobrych manier.	
6-3	Właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe przynajmniej na terenie szkoły. Zdarzyło mu się zachować niewłaściwie pod wpływem emocji, ale nie naruszało to godności nauczyciela, przeprosza za swoje niewłaściwe zachowanie.	
2-1	Kilkakrotnie stwierdzono niewłaściwy stosunek do nauczyciela, zlekceważenie uwag czy poleceń nauczyciela, nie wykazuje skruchy, nie przeprosza. Bywa arogancki, niekulturalny. Kieruje złośliwe uwagi pod adresem nauczycieli, używa wulgarnego słownictwa.	
0	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli lub innych pracowników szkoły, uczeń wyraźnie lekceważy, ignoruje uwagi, polecenia nauczyciela na lekcji czy w czasie przerwy, swoim zachowaniem czy słownictwem narusza godność osobistą nauczyciela, nie przeprosza za swoje zachowanie, takie incydenty powtarzają się. Swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub utrzymanie porządku w czasie przerwy. Namawia innych uczniów do lekceważenia nauczycieli.	

<i>STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW</i>		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
10 – 9	Uczeń szanuje godność, pracę oraz mienie innych, jest bardzo koleżeński, uczynny, zawsze właściwie traktuje wszystkich swoich kolegów ze szkoły, chętnie pomaga innym, szczególnie młodszym. Zachowuje się kulturalnie i taktownie w stosunku do innych, jest tolerancyjny, nigdy nie dokucza, ale broni innych. Stosuje formy grzecznościowe w stosunku do swoich kolegów, jest przykładem dla innych.	

8-7	Uczeń szanuje innych uczniów, odnosi się do nich we właściwy sposób, chętnie pomaga innym, szczególnie młodszym.	
6-4	Uczeń właściwie traktuje kolegów, zdarza mu się wywoływać konflikty w sytuacjach emocjonalnych, ale przeprosza za swoje zachowanie.	
3-2	Czasem bywa niekulturalny, arogancki, czy złośliwy wobec kolegów ale potrafi się odpowiednio zachować, przeprosić kolegów za niewłaściwe zachowanie, naprawić wyrządzone szkody.	
1	Uczeń często bywa niekulturalny, nietaktowny, arogancki, konfliktowy, zaczepia, dokucza młodszym, lekceważy, wykorzystuje innych. Nie przeprosza za swoje zachowanie, incydenty powtarzają się.	
0	Uczeń jest zwykle nietaktowny, arogancki, bywa agresywny, wywołuje konflikty, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych, stosuje wyłudzenie, zastraszanie. Zdarzyło mu się zniszczyć lub przywłaszczyć mienie kolegów.	

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
5	Prezentuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, zawsze stosuje formy grzecznościowe wobec kolegów i osób dorosłych. Jest taktowny.	
4	Nie używa wulgaryzmów, stosuje formy grzecznościowe.	
3	Zdarzyło mu się użycie wulgaryzmu w sytuacji emocjonalnej wobec innych uczniów (ale nie w stosunku nauczyciela), stara się być kulturalny	
2	Czasami używa wulgaryzmów, stosuje zaczepki słowne wobec kolegów.	
1	Używa wulgaryzmów, nawet w obecności nauczyciela, przejawia agresję słowną.	
0	Często używa wulgaryzmów, nawet w stosunku do nauczyciela, stosuje zaczepki słowne, ubliża kolegom	

3) DBAŁOŚĆ O ZDROWIE, HIGIENĘ I BEZPIECZEŃSTWO

PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
5	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nie przyczynia się do bójek i nie uczestniczy w nich; nie przynosi do szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu, troszczy się o bezpieczeństwo swoje i kolegów, potrafi przewidywać skutki zachowań.	
4	Przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych	
3	Rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwracane mu uwagi i stara się postępować zgodnie z nimi.	

2	Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, uczestniczy w bójkach, czasem opuszcza teren szkoły bez wiedzy lub zgody nauczyciela.	
1	Stwarza zagrożenie i lekceważy zagrożenia, opuszcza teren szkoły samowolnie, nie reagując na uwagi nauczycieli, wywołuje konflikty prowadzące do bójek.	
0	Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, uczeń lekceważy niebezpieczeństwa i nie zmienia swojej postawy, mimo zwracanych uwag, przyczynia się do bójek i często uczestniczy w nich, bywa agresywny, przynosi do szkoły przedmioty i środki zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, często opuszcza teren szkoły mimo uwag nauczycieli.	

POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
5	Uczeń nie ma żadnych nałogów czy uzależnień, swoją postawą zachęca innych do naśladowania, troszczy się o własne zdrowie	W przypadku stwierdzenia, że uczeń pije alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki, nie może otrzymać wyższej oceny niż nieodpowiednia.
4	Uczeń nie ma żadnych nałogów czy uzależnień	
3	Jeden raz stwierdzono, że palił papierosy, sytuacja taka więcej się nie powtórzyła	
2	Kilkakrotnie stwierdzono, że palił papierosy (poza terenem szkoły)	
1	Uczeń palił papierosy nawet na terenie szkoły, pił alkohol, narażając na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły	
0	Uczeń pali papierosy, bywa pod wpływem alkoholu, przebywa w nieodpowiednim towarzystwie lub przyjmuje narkotyki, nakłania innych do ich używania	

DBAŁOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
5	Uczeń jest zawsze stosownie ubrany, dba o swój wygląd, nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi (bez makijażu, wyzywającego stroju, fryzury i biżuterii), z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt narodowych i szkolnych, w czasie konkursów, w których uczniowie reprezentują szkołę przychodzi w stroju galowym. Zmienia obuwie. Bardzo dba o swoją higienę. Stanowi wzór dla innych.	Szczególną uwagę należy zwrócić zwłaszcza na ogólną higienę osobistą ucznia (strój ucznia często zależy od jego sytuacji materialnej, od rodziców, nie powinno to mieć wpływu na ocenę zachowania)
4	Stara się być czysto ubrany, zmienia obuwie, dba o higienę osobistą. Ubiera się stosownie do pory roku i okoliczności.	
3	Zdarza się, że jego strój lub higiena budzą zastrzeżenia, czasem nie zmienia obuwia	
2	Często zdarza się mu być niestosownie lub niehigienicznie ubranym, nie zmienia obuwia, nie dba o higienę osobistą.	
1	Bardzo często zdarza się mu być niestosownie lub niehigienicznie ubranym, nie zmienia obuwia, nie dba o higienę osobistą.	
0	Niestosownie ubrany lub nie dba o higienę, nagminnie nie zmienia obuwia mimo uwag nauczycieli.	

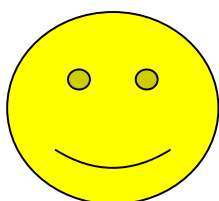
4) UDZIAŁ UCZNIĄ W ŻYCIU SZKOŁY		
Punktacja	Charakterystyka zachowania ucznia, kategorie zachowań	Uwagi
5	Uczeń chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, rozwija swoje możliwości i uzdolnienia pracując w kołach zainteresowań. Uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych. Swoje osiągnięcia prezentuje w środowisku szkolnym lub lokalnym. Pomaga w przygotowywaniu imprez szkolnych, gazetek itp. Chętnie podejmuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska. Dbą o honor i tradycje szkoły, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i religijnych, zawsze właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych. Troszczy się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole. Swoją postawą w szkole i poza szkołą dba o dobre imię szkoły.	Jeżeli uczeń ze względu na swoje ograniczenia nie ma okazji reprezentować szkoły należy większą uwagę skupić na dbałość o dobre imię szkoły, oceniać jego zaangażowanie w życie klasy.
4	Uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania. Aktywnie i właściwie uczestniczy w uroczystościach szkolnych. Chętnie włącza się w prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska. Uczciwy, szanujący godność, pracę oraz mienie swoje, szkoły. Z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych i szkolnych. Dbą o dobry wizerunek szkoły.	
3	Rzadko z własnej inicjatywy włącza się w życie klasy i szkoły, ale nie odmawia. Potrafi właściwie zachować się na uroczystościach szkolnych szanując wysiłek innych włożony w ich przygotowanie. Swoim zachowaniem poza szkołą nie przynosi ujemny wizerunkowi szkoły. Potrafi właściwie zachować się wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych.	
2	Niechętnie uczestniczy w życiu klasy czy szkoły, często odmawia uczestniczenia, pomocy w działaniach na rzecz szkoły. Uczeń niechętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wspomagających jego rozwój. Często podczas uroczystości szkolnych zachowuje się niewłaściwie, przeszkadza swoim zachowaniem. Nie szanuje symboli narodowych, religijnych czy szkolnych. Swoim zachowaniem w szkole lub poza szkołą przynosi ujemny wizerunkowi szkoły.	
1	Bierne uczestniczenie w życiu klasy i szkoły, odmawia jakichkolwiek działań na rzecz innych. Nie uczestniczy w zajęciach dodatkowych. Podczas uroczystości szkolnych zachowuje się niewłaściwie, przeszkadza swoim zachowaniem, prowokuje innych do niewłaściwego zachowania, nie reaguje na uwagi nauczycieli przywołujących go do porządku. W sposób lekceważący odnosi się do symboli narodowych, religijnych czy szkolnych. Szkodzi dobremu wizerunkowi szkoły.	
0	Brak zainteresowania życiem szkoły i klasy; utrudnia organizowanie przedsięwzięć klasowych i szkolnych, przeszkadza w czasie imprez szkolnych. W sposób niewłaściwy odnosi się do symboli narodowych, religijnych czy szkolnych. Swoim zachowaniem poza szkołą przynosi ujemny dobremu wizerunkowi szkoły.	

§ 58

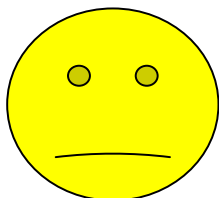
1. Ocena zachowania uczniów klas I-III oraz klas dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym na wszystkich etapach edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
2. Ocena zachowania uwzględnia:
- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Przy wystawianiu ocen z zachowania bierze się również pod uwagę:
- 1) frekwencję na zajęciach,
 - 2) dbałość o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - 3) aktywny udział w życiu Ośrodka,
 - 4) stosunek do kolegów i koleżanek,
 - 5) stosunek do nauczycieli i pracowników Ośrodka,
 - 6) dbałość o porządek i mienie szkoły.
4. Ocena z zachowania wystawiana jest na koniec I i II semestru roku szkolnego.
5. Pomocniczo zachowanie uczniów jest oceniane za pomocą symbolicznych znaczków. Znaczkę tę są przyznawane każdego dnia pod koniec zajęć na tablicy umieszczonej w klasie, o czym nauczyciel informuje ucznia.



Twoje zachowanie jest bardzo dobre, inni mogą brać z ciebie przykład.



Zachowujesz się dobrze, ale stać cię na więcej.



Zachowujesz się źle! Popraw się!

§ 59

1. W uzasadnionych przypadkach, wychowawca może ocenę zachowania podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień.
2. Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach, po analizie sytuacji losowej każdego ucznia może podjąć uchwałę i zmienić sugerowaną przez wychowawcę ocenę zachowania.

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

§ 60

1. Uczeń, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§ 61

1. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub samorząd klasowy, ale tylko wtedy, gdy wychowawca:

- 1) nie zastosował przy wystawianiu oceny kryteriów dla danej osoby,
- 2) nie zastosował właściwego trybu wystawiania ocen.

2. Pisemny wniosek – adresowany do rady pedagogicznej – uczeń składa na ręce wychowawcy klasy trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.

3. Wychowawca przed rozpoczęciem klasyfikacji danej klasy, zasięga opinii rady pedagogicznej w formie głosowania. Jeżeli wychowawca uzna zasadność wniosku o zmianę oceny zachowania, to musi ustalić ocenę wyższą od poprzedniej.

4. Jeżeli rada pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy stwierdzi, że wniosek o zmianę oceny zachowania jest bezpodstawny, to ustalona już przez wychowawcę ocena staje się oceną obowiązującą.

§ 62

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach na zajęciach szkolnych.

2. Usprawiedliwienie zobowiązany jest uczeń przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia lub przez rodzica (prawnego opiekuna).

3. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych, usprawiedliwiane są w terminie do 14 dni od dnia ustalenia przyczyny nieobecności.

4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, zajęciach praktycznych, o przyczynie nieobecności zawiadamia uczeń wychowawcę klasy, osobiście, telefonicznie lub listownie, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – powiadomienia dokonują jego rodzice.

5. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia w zeszycie korespondencji między nauczycielem a rodzicami o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców.

6. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie

7. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych jest usprawiedliwiona w przypadku udziału w: imprezach sportowych, konkursach przedmiotowych, wycieczkach szkolnych, imprezach gdzie reprezentuje szkołę za zgodą dyrektora.

Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

§ 63

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania będą podlegały ewaluacji.
2. Dla potrzeb ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania mogą być przeprowadzone ankiety skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli, dyrektora szkoły.
3. Ewaluację wewnątrzszkolnego systemu oceniania można też przeprowadzić w oparciu o wnioski:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Dyrekcji Szkoły,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Rady Rodziców.
4. Wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. O zmianach uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) zostaną powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

VI. Nauczyciele i pracownicy Ośrodka

§ 64

1. W Ośrodku zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych,
 - 2) pracowników ekonomicznych i administracyjnych,
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań pracowników administracji i obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć:
 - 1) każdy z pracowników administracji i obsługi ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy agresji i demoralizacji zauważonej wśród uczniów na terenie ośrodka i zgłaszać ten fakt nauczycielowi lub dyrektorowi,
 - 2) każdy z pracowników administracji i obsługi ma obowiązek zainteresować się obcą osobą, która znajduje się na terenie ośrodka.
4. Szczegółowe kompetencje osób zatrudnionych w Ośrodku są opisane w „zakresie obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracownika”.

§ 64a

1. W Ośrodku tworzy się stanowiska: wicedyrektora do spraw dydaktycznych i kierownika do spraw opiekuńczo – wychowawczych.
2. Wicedyrektor do spraw dydaktycznych podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka.

3. Wicedyrektorowi do spraw dydaktycznych podlegają wszyscy pracownicy pedagogiczni szkół wchodzących w skład Ośrodka.
4. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności organizacyjnej należy:
 - 1) opracowywanie na każdy rok szkolny i przedstawianie Radzie Pedagogicznej problematyki, celów, zadań i harmonogramu hospitacji,
 - 2) opracowanie projektu organizacji pracy szkoły,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów,
 - 4) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole oraz egzekwowanie od pracowników pedagogicznych szkoły przestrzegania porządku, dyscypliny pracy oraz dbałości o estetykę szkoły,
 - 5) na koniec każdego semestru sporządzanie ogólnych opisowych informacji dotyczących działalności szkoły i przedstawianie ich na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 6) pomoc w planowaniu tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i dyżurów międzylekcyjnych,
 - 7) uczestniczenie w planowaniu nadzoru pedagogicznego szkoły na dany rok szkolny,
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym, dokumentowanie przeprowadzonych czynności nadzoru pedagogicznego,
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie zeszytu zastępstw w szkole,
 - 10) nadzorowanie prac zespołów dokonujących okresowo ewaluacji podstawowej dokumentacji szkoły: Statutu, WZO, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu Wychowawczego,
 - 11) zastępowanie dyrektora Ośrodka w razie jego nieobecności,
 - 12) dwa razy w roku szkolnym zbieranie informacji o pracy zawodowej nauczycieli, udział w pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela,
 - 13) dbanie o stan sanitarno – higieniczny szkoły.
5. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności dydaktyczno - opiekuńczo – wychowawczej należy:
 - 1) kontrolowanie realizacji programów nauczania, przedmiotowych systemów oceniania, ścieżek edukacyjnych oraz programów profilaktycznych,
 - 2) podejmowanie działań w inspirowaniu innowacji pedagogicznych w szkole,
 - 3) w sprawach szczególnie trudnych problemów wychowawczych ścisła współpraca z pedagogiem,
 - 4) pełnienie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego, brak jego realizacji zgłaszanie pedagogowi i dyrektorowi Ośrodka,
 - 5) współpraca z rodzicami, uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.
6. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności administracyjno – gospodarczej należy:
 - 1) odpowiedzialność materialna przed dyrektorem Ośrodka za majątek szkoły,
 - 2) uczestniczenie w przeglądach stanu technicznego szkoły, które odbywają się dwa razy w roku (w czasie wakacji i ferii zimowych).
7. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie spraw kadrowych należy:
 - 1) zgłaszanie wniosków w sprawach nagradzania, wyróżniania i karania nauczycieli,
 - 2) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
 - 3) proponowanie kierunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli,

- 4) w zastępstwie dyrektora Ośrodka udział w konferencjach organizowanych przez organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 5) wydawanie opinii o pracy zawodowej nauczycieli zatrudnionych w szkole.
8. Kierownik ds. opiekuńczo – wychowawczych kieruje pracą grup wychowawczych, odpowiada za całokształt pracy wychowawczo- opiekuńczej, stan bezpieczeństwa i wyposażenia materialnego w budynku grup wychowawczych.
9. Zapewnia sprawność organizacyjną, dba o stan sprawności technicznej bazy budynku grup wychowawczych.
10. Dba o zapewnienie wychowankom jak najlepszych warunków do nauki, i wypoczynku.
11. Odpowiada za poziom i wyniki zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
12. Sprawuje nadzór, hospituje zajęcia wychowawczo – dydaktyczne, i inne organizowane w grupach wychowawczych.
13. Odpowiada za dyscyplinę pracy wychowawców i innych pracowników wykonujących czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem grup wychowawczych.
14. Kontroluje systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z pełnieniem funkcji wychowawcy grupy.
15. Pełni nadzór nad stanem porządkowym i higienicznym pomieszczeń grup wychowawczych.
16. Sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem i utrzymaniem porządku wokół Ośrodka.
17. Kontroluje wykonywanie obowiązków przez pracowników wykonujących czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem grup wychowawczych.
18. Prowadzi księgę ewidencji wychowanków.
19. Podpisuje dokumenty, przygotowuje projekt planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
20. Przedkłada Radzie Pedagogicznej informacje o efektach pracy opiekuńczo-wychowawczej.
21. Współpracuje z rodzicami lub opiekunami wychowanków.
22. Pełni nadzór nad działalnością bloku żywieniowego i pralni.
23. Kontroluje pracę kuchni, prawidłowość sporządzania posiłków oraz jej stan sanitarno – higieniczny.
24. Sprawuje nadzór nad prawidłowością układania jadłospisu.
25. Rozlicza godziny pracy wychowawców, opiekunów nocnych i innych pracowników wykonujących czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem grup wychowawczych.
26. Organizuje spotkania z wychowawcami w celu omawiania bieżących spraw, w tym wychowawczo – opiekuńczych.
27. Jest bezpośrednim przełożonym wychowawców oraz pracowników grup wychowawczych.
28. Może wnioskować do Dyrektora Ośrodka w sprawach nagród, wyróżnień, premii oraz kar porządkowych dla pracowników.
29. Używa pieczęci osobowej z tytułem: kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych.
30. Jest przewodniczącym zespołu wychowawczego.
31. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Ośrodka oraz wynikające z przepisów szczególnych.

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania,
 - 2) nauczyciel, powinien obok działań wychowawczych, wykonywać również działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - 3) podejmować działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - 4) nauczyciel danego przedmiotu ma prawo wyboru programu nauczania, jego modyfikacji oraz opracowania własnego programu nauczania,
 - 5) nauczyciel danego przedmiotu ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 6) organizować prawidłowy przebieg procesu lekcyjnego i stosować dostępne pomoce dydaktyczne,
 - 7) wzbogacać swój warsztat pracy,
 - 8) otaczać opieką uczniów podczas lekcji i wyznaczonych dyżurów w ciągu przerw śródlekcyjnych,
 - 9) indywidualizować proces dydaktyczny,
 - 10) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 11) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów poprzez jawne i obiektywne ocenianie,
 - 12) przeprowadzać sprawdziany wiadomości i umiejętności
 - 13) dbać o właściwą częstotliwość oceniania postępów uczniów,
 - 14) prowadzić dokumentację szkolną ucznia - dziennik, arkusze ocen, zeszyty obserwacyjne,
 - 15) troszczyć się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 16) planować swoją pracę na cały etap edukacyjny na piśmie w formie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i przedmiotowego planu wynikowego uwzględniającego wymagania edukacyjne przynajmniej na poziomie koniecznym i rozszerzonym.
 - 17) wspierać rozwój zdolności i zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych,
 - 18) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne poprzez studiowanie literatury fachowej, pracę w zespołach samokształceniowych, udział w konferencjach metodycznych, kursach i szkoleniach.
 - 19) przed końcoworocznym i semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej każdy nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
 - 20) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz natychmiastowego zawiadomienia dyrektora ośrodka,

21) nauczyciel powinien zwrócić szczególną uwagę na osoby postronne przebywające na terenie ośrodka, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie ośrodka, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora ośrodka lub skierować tę osobę do sekretariatu,

21a) nauczyciel zobowiązany jest sprawować opiekę nad dziećmi podczas wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć,

22) aktywnie tworzyć pozytywny wizerunek Ośrodka,

23) dochować tajemnicy służbowej i zawodowej oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie naraziłoby zakład na szkodę,

24) pełnić dyżury międzylekcyjne według ustalonego grafiku. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:

a) nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i kontroluje ich wykonanie.

b) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się takimi sprawami jak : prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz czynnościami , które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.

c) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

d) nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na stan urządzeń i zagrożeń pod kątem bezpieczeństwa i zdrowia uczniów. Zauważone zagrożenia , których nie jest w stanie sam usunąć natychmiast zgłasza dyrektorowi Ośrodka lub wicedyrektorowi ds. dydaktycznych.

e) w przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do zorganizowania w pierwszej kolejności zastępczego dyżuru za siebie przez nauczyciela dyżurującego na tej samej kondygnacji oraz udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej o ile istnieje taka konieczność.

25) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

26) uczestniczyć a szkoleniach z zakresu bhp organizowanych przez szkołę,

27) przestrzegać zapisów statutowych,

28) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

3. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez okres kształcenia na danym poziomie edukacji.

§ 65a

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy stałe prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci:

1) obowiązkiem nauczyciela wychowawcy jest z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki

2) w klasie I szkoły podstawowej, przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

- 3) nauczyciel wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację pedagogiczną dotyczącą grupy przedszkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zadaniem nauczyciela i wychowawcy w Przedszkolu jest planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową i dopuszczonym przez dyrektora programem wychowania przedszkolnego ponadto nauczyciel i wychowawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz wycieczek.
3. Nauczyciel i wychowawca w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz rewalidacyjnych ma obowiązek kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Przedszkolu oraz specjaliści pracujący z dziećmi tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego dziecka indywidualnego programu edukacyjnego. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest zawsze wychowawca oddziału.
5. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku dzieci, rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego dzieci oraz ich potrzeb, a także warunków środowiskowych Przedszkola.
6. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest współpracować z rodzicami dzieci. Współpraca ma na celu:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu,
 - 2) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
 - 3) włączanie rodziców do kształtowania u dziecka określonych w podstawie programowej wiadomości i umiejętności,
 - 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci,
 - 5) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
 - 6) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.

§ 66

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego Ośrodka, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 6) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Ośrodka,
 - 7) działanie na rzecz zintegrowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
1. Pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez placówkę postanowień Konwencji o prawach dziecka.

2. Współpracuje z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości zadań zawartych w programie wychowawczym i profilaktyki, przygotowując uczniów do wyboru drogi zawodowej.
3. Współpracuje z instytucjami doradztwa zawodowego świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzicom i uczniom.
5. Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy powiązany z rocznym programem rozwoju Ośrodka,
 - 2) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
 - 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - 4) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych zadań i czynności uzupełniających.
6. Dbą o bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Ośrodka.

§ 67

1. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 5) wspieranie wychowawców klas, klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych nauczycielskich zespołów zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Ośrodka.
2. Psycholog prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy powiązany z rocznym programem rozwoju Ośrodka,
 - 2) dziennik pracy psychologa szkolnego,
 - 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej pomocy wychowawczej,
 - 4) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych zadań i czynności uzupełniających.
3. Dbą o bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Ośrodka.

§ 68

1. Do zadań nauczyciela - wychowawcy internatu należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom internatu odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) kształtowanie u wychowanków samodzielności i wdrażanie ich do samoobsługi,
 - 3) rozwijanie umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej,
 - 4) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle niepowodzeń szkolnych i kontaktów z rówieśnikami,
 - 5) troska o właściwe wyniki wychowanków w zakresie nauki i zachowania,

- 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 7) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie u nich nawyków przestrzegania zasad higieny,
- 8) realizowanie programów profilaktyki,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i innej związanej z organizacją internatu.
- 10) systematyczne wpajanie wychowankom zasad bezpiecznego zachowania się, reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 11) planowanie na piśmie pracy wychowawczej z grupą wychowawczą.
- 12) zapewnienie opieki wychowankom w trakcie pobytu w grupach wychowawczych.

§ 68 a

1. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela,
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się,
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela,
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
 - 9) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - 10) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - 11) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - 12) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 13) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - 14) oceny swojej pracy,
 - 15) zdobywania stopni awansu zawodowego,
 - 16) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy),
 - 17) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
2. Pracownicy pedagogiczni podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:

- 1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
- 2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
- 4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

§ 69 (skreślony)

§ 70

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) zapewnić opiekę nad dziećmi i bezpieczne warunki pracy podczas zajęć dziennych i w porze w nocnej,
 - 2) pomagać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć i ćwiczeń z dziećmi,
 - 3) wykonywać polecenia nauczyciela dotyczące organizacji zabaw i zajęć dzieci,
 - 4) asystować na spacerach i wyjściach dzieci,
 - 5) pomagać dzieciom w wykonywaniu codziennych czynności,
 - 6) pomagać dzieciom po wyjściu z busa do szkoły i z powrotem,
 - 7) dbać o porządek w sali,
 - 8) budzić dzieci w godzinach nocnych.
2. Do zadań pomocy nauczyciela w przedszkolu należy:
 - 1) wykonywanie czynności opiekuńczych i higieniczno- sanitarnych związanych z opieką nad dziećmi,
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - 3) dbanie o czystość w sali dydaktycznej w czasie prowadzenia zajęć,
 - 4) pomoc w karmieniu dzieci,
 - 5) opieka nad dziećmi w czasie spacerów, wycieczek, imprez przedszkolnych oraz innych form zajęć.

7. Uczniowie Ośrodka i zasady rekrutacji

§ 71

1. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia:

- 1) Przedszkola Specjalnego do 10 roku życia,
- 2) Szkoły Podstawowej Specjalnej do 18 roku życia,
- 3) Gimnazjum Specjalnego do 21 roku życia,
- 4) Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej do 23 roku życia,
- 5) Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy do 23 roku życia,
- 6) Wychowanka z głębokim upośledzeniem do 25 roku życia.

3. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież uczęszczająca do przedszkola specjalnego, do szkoły podstawowej specjalnej, gimnazjum specjalnego, zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej i szkoły specjalnej przystosowanej do pracy dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym jak również na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

4. Ośrodek zapewnia wychowankom w internacie całodobową opiekę od poniedziałku do piątku.

5. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca internatu wraz z pracownikiem obsługi w charakterze pomocy wychowawcy.

5a. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Ośrodka powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor Ośrodka może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody i skierowania z organu prowadzącego.

6. Dyrektor Ośrodka powołuje Komisję Rekrutacyjną ds. przyjęć wychowanków do Ośrodka w skład, której wchodzi:

- 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych jako jej przewodniczący,
 - 2) kierownik ds. opiekuńczo - wychowawczych,
 - 3) pedagog lub psycholog.
7. Komisja działa zgodnie z Regulaminem Komisji Rekrutacyjnej.

§ 72

1. Przyjęcie dziecka do Przedszkola Specjalnego nr 2 w Krasnymstawie odbywa się na podstawie:

- 1) wniosku rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) skierowania wydanego przez organ prowadzący lub organ samorządu terytorialnego właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka po uzyskaniu zgody organu prowadzącego przedszkole.

2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami dzieci przyjmowane są do przedszkola w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem że spełniają wymagania określone w ust.1.

3. Przyjęcie dziecka na wczesne wspomaganie odbywa się na podstawie opinii wczesnego wspomaganie wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 73

1. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 2 w Krasnymstawie przyjmuje się dzieci na podstawie:

- 1) aktualnego orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia stwierdzającego autyzm,

- 2) wniosku rodzica lub prawnego opiekuna,
- 3) skierowania organu prowadzącego Ośrodek.
2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami dzieci przyjmowane są do Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 2 w Krasnymstawie w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem że spełniają wymagania określone w ust.1 pkt 1.

§ 74

1. Do Gimnazjum Specjalnego nr 2 w Krasnymstawie przyjmuje się dzieci na podstawie:
 - 1) aktualnego orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) wniosku rodzica lub prawnego opiekuna.
 - 3) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
 - 4) skierowania organu prowadzącego Ośrodek.
2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami dzieci przyjmowane są do Gimnazjum Specjalnego nr 2 w Krasnymstawie w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem że spełniają wymagania określone w ust.1 pkt 1-4.

§ 75

1. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 3 w Krasnymstawie przyjmowana jest młodzież na podstawie:
 - 1) aktualnego orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 2) wniosku rodzica lub prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia,
 - 3) świadectwa ukończenia gimnazjum,
 - 4) skierowania organu prowadzącego Ośrodek,
 - 5) zaświadczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.
2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami młodzież przyjmowana jest do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 3 w Krasnymstawie w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem że spełnia wymagania określone w ust.1 pkt 1-5.

§ 76

1. Do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Krasnymstawie przyjmowana jest młodzież na podstawie:
 - 1) aktualnego orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) wniosku rodzica lub prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia,
 - 3) świadectwa ukończenia gimnazjum,
 - 4) skierowania organu prowadzącego Ośrodek.
2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami młodzież przyjmowana jest do Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy w Krasnymstawie w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem że spełnia wymagania określone w ust.1 pkt 1-4.

§ 76 a

1. Do grup wychowawczych przyjmuje się dzieci i młodzież uczęszczającą do przedszkola i szkół znajdujących się w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym, zamieszkującą powiat krasnostawski, na podstawie:
 - 1) wniosku (wraz z załącznikami) rodzica /prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami młodzież przyjmowana jest do grup wychowawczych w trakcie roku szkolnego, pod warunkiem że spełnia wymagania określone w ust.1.

§ 77

1. Szkolna Komisja Rekrutacyjna sprawdza spełnienie przez kandydatów kryteriów.
2. Skład Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) pedagog,
 - 2) wicedyrektor ds. dydaktycznych,
 - 3) kierownik ds. opiekuńczo – wychowawczych.
3. Kandydaci przyjęci do Ośrodka muszą potwierdzić w ciągu 2 tygodni wolę podjęcia nauki w Ośrodku.
4. Kandydat ma prawo odwołać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora w ciągu 2 tygodni od dnia uzyskania informacji o odmowie przyjęciu dziecka do Ośrodka.
5. W miarę wolnych miejsc, po spełnieniu kryteriów, dzieci i młodzież mogą być przyjmowane do Ośrodka w ciągu całego roku szkolnego.

§ 78

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do bezpłatnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej i higieny pracy umysłowej.
 - 2) plan lekcji powinien uwzględniać równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu. Uczeń ma prawo do nie więcej niż dwóch sprawdzianów w tygodniu,
 - 3) do opieki wychowawczej i prawa ,do odpowiedniego standardu życia z zachowaniem takich warunków pobytu w Ośrodku, które zapewniłyby mu wszechstronny rozwój, bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej, ochronę jego godności osobistej,
 - 4) korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie jego zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) korzystania z wszelkich urządzeń rekreacyjnych, administracyjnych i innych, będących na wyposażeniu Ośrodka, jedynie za zgodą i pod nadzorem nauczyciela,
 - 6) korzystania każdego roku z podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej oraz innych książek do czytania,
 - 7) uczestnictwa w kołach zainteresowań i organizacjach młodzieżowych zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami w ramach działających w Ośrodku kół i organizacji,

- 8) korzystania z pomocy w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej i indywidualnej pomocy nauczyciela,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
- 11) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego. Szkoła musi wiedzieć o uczniu tyle, ile rodzice chcą o tym powiedzieć. Nauczycielom wychowawcom ani innym pracownikom Ośrodka nie wolno rozpowszechniać informacji o życiu prywatnym ucznia oraz jego rodziny. Obowiązuje tajemnica korespondencji ucznia,
- 12) w przypadku ucznia pełnoletniego informacje są udostępniane rodzicom jeżeli uczeń nie dokona zastrzeżeń.

1a. Dziecko przyjęte do przedszkola ma prawo w szczególności do:

- 1) warunków zapewniających mu bezpieczeństwo;
- 2) ochrony przed przemocą;
- 3) poszanowania jego godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) pomocy pedagogicznej, psychologicznej i medycznej;
- 6) korzystania ze sprzętu i środków dydaktycznych;
- 7) uczestniczenia w organizowanych przez Przedszkole uroczystościach, zabawach, zawodach, wycieczkach, rajdach, turnusach.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz wzbogacać jej dobre tradycje,
- 2) pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
- 3) pomagać kolegom i koleżankom w nauce,
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne wynikające z planu zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 5) przybywać na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się lekcje,
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 7) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
- 8) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły,
- 9) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych według zasad określonych w § 62,
- 10) dbać o schludny wygląd, przestrzegać zasad higieny i estetyki,
- 11) zmieniać obuwie podczas całego roku szkolnego bez względu na pogodę,
- 12) wyłączyć i schować telefon komórkowy, aparat fotograficzny i inne urządzenia grające,
- 13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych, nie zachowywać się agresywnie w stosunku do innych osób,
- 14) dbać o piękno polszczyzny, nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
- 15) podporządkować się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących; zabrania się samowolnego opuszczania terenu ośrodka podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych; w uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu ośrodka od wychowawcy klasy lub pod

jego nieobecność od Dyrekcji ośrodka wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,

- 16) przestrzegać zakazu palenia nikotyny, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
- 17) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych,
- 18) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych i potrzeb środowiska,
- 19) być oszczędnym i gospodarnym,
- 20) troszczyć się o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 21) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą,
- 22) przestrzegać ustaleń władz szkolnych.

3. Dziecko przyjęte do przedszkola ma obowiązek do:

- 1) systematycznego uczęszczania do Przedszkola oraz do właściwego zachowania podczas pobytu w Przedszkolu;
- 2) godnego reprezentowania Przedszkola na zewnątrz;
- 3) odnoszenia się w sposób kulturalny i z szacunkiem do wszystkich koleżanek i kolegów, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Przedszkola;
- 4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 5) troszczenia się o sprzęty i wyposażenie Przedszkola.

4. Uczeń klasy VI szkoły podstawowej zobowiązany jest przystąpić do sprawdzianu. Jest to jeden z warunków ukończenia szkoły.

5. Uczeń ostatniej klasy gimnazjum zobowiązany jest przystąpić do egzaminu. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu gimnazjalnego w terminie albo nie przystąpi do dalszego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu w dodatkowym terminie powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

5a. Zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu może nastąpić:

- 1) w szczególnych przypadkach losowych,
- 2) w szczególnych przypadkach zdrowotnych,
- 3) z powodu niepełnosprawności sprzężonych stwierdzonych u ucznia.

5b. Procedura zwolnienia ucznia z egzaminu:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Do podania dołączają aktualną dokumentację o stanie zdrowia ucznia, opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) dyrektor szkoły wypełnia wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu i formułuje na piśmie własną opinię na temat zwolnienia ucznia,
- 3) jeżeli podstawą do zwolnienia są niepełnosprawności sprzężone ucznia, rodzice/prawny opiekun składają za pośrednictwem dyrektora szkoły wniosek do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
- 4) uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.

6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone,
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia,
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych,
- 4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,
- 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 79

Nagrody i kary dla uczniów

1. Za wzorową i przykładową postawę, rzetelną naukę, bardzo dobre czytelnictwo, aktywny udział w pracach społecznych, zawodach, konkursach, uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy /grupy wychowawczej/,
 - 2) pochwałę wicedyrektora ds. dydaktycznych lub kierownika ds. opiekuńczo- wychowawczych wobec uczniów tej klasy/grupy wychowawczej,
 - 3) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej na apelu lub uroczystości szkolnej,
 - 4) prezentację sukcesów indywidualnych lub zespołowych na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych i na stronie internetowej,
 - 5) wpis do kroniki szkoły lub internatu,
 - 6) dyplom uznania lub list gratulacyjny,
 - 7) nagrodę książkową, rzeczową lub inną materialną, stosownie do możliwości finansowych Ośrodka,
 - 8) list pochwalny (ew. gratulacyjny) do rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, którzy na koniec roku szkolnego otrzymali co najmniej 4,75 średnią ocen z przedmiotów nauczania, wzorową, bardzo dobrą lub dobrą ocenę z zachowania, otrzymują świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
3. Ustala się następujące formy karania uczniów:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca, przeprowadzona przez wychowawcę,
 - 2) rozmowa dyscyplinująca, przeprowadzona przez wychowawcę z udziałem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) rozmowa dyscyplinująca, przeprowadzona przez pedagoga /psychologa/ przy udziale wychowawcy,
 - 4) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 5) rozmowa dyscyplinująca, przeprowadzona przez wicedyrektora lub kierownika ds. opiekuńczo - wychowawczych, z odnotowaniem ustaleń w dokumentacji wychowawcy klasy /grupy wychowawczej/,
 - 6) pisemne upomnienie od dyrektora Ośrodka z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w imprezach i zawodach szkolnych oraz reprezentowania Ośrodka na zewnątrz,
 - 8) egzekwowanie od rodziców zadośćuczynienia finansowego na rzecz szkoły za wyrządzone przez ucznia szkody materialne,
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy za zgodą Zespołu Wychowawczego lub Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli, pracowników Ośrodka lub ma demoralizujący wpływ na innych uczniów, dyrektor Ośrodka za zgodą Rady Pedagogicznej wnioskuję do Kuratora Oświaty o przeniesienie go do innej szkoły. O decyzji tej informuje się pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów.

5. Od wykonania zastosowanej kary w pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 7 uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora Ośrodka, natomiast w pkt. 6, 7, 8, 9 do Kuratorium Oświaty. Uczeń ma prawo złożyć odwołanie osobiście, za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów. Termin złożenia odwołania od zastosowanej kary nie może przekraczać 14 dni. Odpowiedź na odwołanie powinna być udzielona przez osobę wskazaną w korespondencji w ciągu dwóch tygodni.

6. W sytuacjach kontrowersyjnych, dotyczących zastosowania kary wobec ucznia, dyrektor Ośrodka może zwołać Zespół Wychowawczy celem wymierzenia i zastosowania formy kary. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół i decyzji powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.

7. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia nie podlegającemu obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów w przypadku:

- 1) nie podjęcia nauki w terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego,
- 2) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądowym,
- 3) nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole w wymiarze powyżej 50%, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym,
- 4) szczególnie rażących i wielokrotnych przypadków naruszenia postanowień statutu, które mają demoralizujący wpływ na społeczność uczniowską:
 - a) spożywanie lub przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych,
 - b) notoryczne wagarowanie,
 - c) za rażące przejawy agresji fizycznej,
 - d) za zachowania seksualne, które w rażący sposób naruszają prawo innych uczniów do poszanowania ich godności.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dziecka uczęszczającego do przedszkola, ucznia szkoły podstawowej lub gimnazjum w następujących przypadkach:

- 1) na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, celem przeniesienia do innej placówki,
- 2) w wyniku anulowania skierowania,
- 3) w wyniku postanowienia Sądu.

8. Dokumentacja Ośrodka

§ 80

1. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację:

- 1) dokumentacja pedagogiczna placówki:
 - a) akt założycielski placówki,
 - b) dzienniki, lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych,
 - c) arkusze ocen i arkusze zbiorcze ułożone rocznikami,
 - d) księgi uczniów,
 - e) księga protokołów Rady Pedagogicznej,
 - f) teczki nauczycieli z planami pracy i sprawozdawczością roczną oraz okresową,

- g) księga ewidencji druków ścisłego zarachowania (świadectwa szkolne, legitymacje uczniowskie, pracownicze),
 - h) teczka sprawozdań z wizytacji wraz z zaleceniami powizytacyjnymi.
- 2) dokumentacja uzupełniająca:
- a) ewidencja personelu pedagogicznego,
 - b) ewidencja personelu administracyjno – obsługowego,
 - c) teczka protokołów zdawczo-odbiorczych, przekazanie, przyjmowanie inwentarza,
 - d) te czki korespondencji wg jednolitego rzeczowego wykazu akt,
 - e) sprawozdania GUS i SIO,
 - f) sprawy ubezpieczeniowe uczniów i pracowników,
 - g) karta zdrowia dziecka (badania),
 - h) księga wypadków,
 - i) dzienniki pracy pedagoga, psychologa, logopedy, rehabilitanta,
 - j) dokumentacja psychologiczna (teczki badań, opinie),
 - k) dokumentacja pedagogiczna.
- 3) dokumentacja osobista wychowanków zawiera:
- d) skierowanie, postanowienia Sądu, aktualne orzeczenia Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej, akty ucznia, wywiady środowiskowe, sprawy meldunkowe, odpisy aktu zgonu rodziców (jeśli nie żyją), korespondencję w sprawach wychowanka,
 - e) decyzje o odpłatności za wyżywienie, wskazania dotyczące opieki,
 - f) osobistą dokumentacją zdrowotną ucznia.
- 4) dokumentacja internatu:
- a) dzienniki zajęć grup wychowawczych,
 - b) dzienniki zajęć kół i zespołów zainteresowań,
 - c) księgi ewidencji wychowanków,
 - d) księga wyjść i wyjazdów wychowanków,
 - e) roczny plan pracy internatu,
 - f) plan dyżurów kadry pedagogicznej,
 - g) księga protokołów Rady Pedagogicznej internatu.

9. Postanowienia końcowe

§ 81

1. Zmian w Statucie może dokonać Rada Pedagogiczna w formie uchwał:
 - 1) na wniosek:
 - a) nauczyciela, Dyrektora Ośrodka,
 - b) Rady Rodziców,
 - c) Samorządu Uczniowskiego,
 - d) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa mających wpływ na postanowienia statutu.

3. Zmiany w Statucie Ośrodka wchodzi w życie po ich uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Statut jest dostępny dla pracowników i klientów Ośrodka w bibliotece szkolnej, w sekretariacie Ośrodka i na szkolnej stronie internetowej.
5. Ujednolicenia statutu po każdej zmianie w statucie dokonuje dyrektor Ośrodka.

§ 82

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych celem odbycia praktyk.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę jest umowa między wicedyrektorem ds. dydaktycznych osobą zainteresowaną lub organizatorem praktyk.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy posiada własne logo.
4. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy posiada sztandar.
5. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy posiada stronę internetową.

§ 83

Zasady gospodarki finansowej i materialnej Ośrodka określają odrębne przepisy zawarte w Instrukcji Kontroli Wewnętrznej i obiegu dokumentów oraz zakładowego planu kont.

