

STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA

SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO

IM. MARII KONOPNICKIEJ

W LEŚNICY

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	NAZWA I ORGANIZACJA PLACÓWKI	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA OŚRODKA	4
ROZDZIAŁ III	ORGANY OŚRODKA	5
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA OŚRODKA	12
ROZDZIAŁ V	WYCHOWANKOWIE	17
ROZDZIAŁ VI	SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	21
ROZDZIAŁ VII	REGULAMIN NABORU	43
ROZDZIAŁ VIII	PRACOWNICY OŚRODKA	43
ROZDZIAŁ IX	GOSPODARKA FINANSOWA	52
ROZDZIAŁ X	DOKUMENTACJA	53
ROZDZIAŁ XI	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53

ROZDZIAŁ I

NAZWA I ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 1

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy jest budżetową, publiczną placówką edukacyjno-wychowawczą, która prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o Finansach Publicznych zgodnie z art.11 ustawy z 27 sierpnia 2009 r.

§ 2

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zwany jest dalej Ośrodkiem.
2. Ośrodek jest placówką feryjną dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, autystycznych, w tym z zespołem Aspergera, niepełnosprawnością ruchową, z afazją.

§ 3

1. Ośrodek przyjmuje nazwę Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Leśnicy.
2. Siedziba: 47-150 Leśnica, ul. Kozielska 20.
3. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicach urzędowych pomija się wyraz „specjalny”.
4. Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§ 4

7. W nazwie Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1 dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, Gimnazjum Specjalnego Nr 1 dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej Nr 1 dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalne” i „specjalna”.

§ 5

Ośrodek posiada własny sztandar.

§ 6

1. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 1 dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy,
- 2) Gimnazjum Specjalne Nr 1 dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy,
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna Nr 1 dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy,
- 4) Szkoła Specjalna Przystosowana do Pracy w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy
- 5) Warsztaty Szkolne w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy

Placówki posiadają własne regulaminy działalności.

§ 7

1. Kryteria naboru uczniów: do szkół wchodzących w skład Ośrodka są przyjmowani uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i mający skierowanie Starosty

Strzeleckiego.

2. W Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej Nr 1 uczniowie mogą się uczyć w każdego zawodu przewidzianego dla zasadniczych szkół zawodowych, jeżeli mają zapewnioną praktyczną naukę zawodu.

§ 8

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Strzelecki.
2. Organem nadzorującym Ośrodek jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 9

Ośrodek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572), z późn. zmianami oraz przepisy wykonawcze do ustawy.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997r. Nr 356 poz. 357) z późn. zmianami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 10

Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 11

Celem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków w miarę ich możliwości do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.

§ 12

Do szczegółowych zadań Ośrodka należy:

1. Organizowanie kształcenia i wychowania w zakresie szkoły podstawowej, gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły przysposabiającej do pracy i uzupełniającego liceum ogólnokształcącego.
2. Zapewnienie wychowankom warunków prawidłowego rozwoju psychofizycznego z uwzględnieniem zaspokajania potrzeb emocjonalnych kompensujących brak domu rodzinnego.
3. Prowadzenie działań edukacyjnych, rewalidacyjnych, profilaktycznych i terapeutycznych kształtujących postawy wychowanków umożliwiające samodzielne funkcjonowanie w życiu.
4. Udzielanie uczniom i wychowankom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej.
5. Wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w realizacji ich podstawowych funkcji.
6. Dawanie możliwości świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w nowych zawodach, we wszystkich szkołach policealnych, nie wymagających matury.
7. Zwiększanie szans osób niepełnosprawnych intelektualnie na rynku pracy.
8. Współpraca ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół.
9. Pomoc wychowankom w usamodzielnianiu się przy współdziałaniu z instytucjami opieki społecznej.
10. Ośrodek zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren ośrodka objęte są nadzorem kamer CCTV.

§ 13

Zadania, o których mowa w § 11 realizowane są poprzez:

1. Organizację całodobowego miejsca pobytu przez okres nauki oraz za zgodą organu prowadzącego w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz zimowych i letnich ferii szkolnych.
2. Prowadzenie nauki w szkołach zorganizowanych w ośrodku w ramach realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
3. Udział uczniów w zajęciach indywidualnych lub grupowych zajęciach profilaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i usprawniających ruchowo, przygotowujących dzieci

- i młodzież do samodzielności w życiu społecznym, zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych, zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia.
4. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, odpowiednio do rodzaju zaburzeń.
 5. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych, zainteresowań oraz wyrównywania szans i wspierania możliwości rozwojowych dzieci i młodzieży.
 6. Realizację programów profilaktycznych i programu wychowawczego.
 7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 8. Zapewnienie opieki medycznej- w przypadku wychowanków umieszczonych w ośrodku na mocy postanowienia sądu.
 9. Na wniosek zainteresowanych szkół ogólnodostępnych udzielanie pomocy w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół.
 10. Udział w lokalnych i ogólnopolskich programach profilaktycznych.
 11. Opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i wychowawczych poprzez działalność zespołu wychowawczego.
 12. Organizowanie i prowadzenie projektów edukacyjnych w gimnazjum.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

§ 14

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor.
2. Wicedyrektor Ośrodka.
3. Rada Pedagogiczna.
4. Zespół Wychowawczy.
5. Prezydium Rady Rodziców.
6. Rada Samorządu Wychowanków.

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Zespół Wychowawczy oraz Samorząd Wychowanków posiadają własne regulaminy działalności.

§ 15

W Ośrodku tworzy się Zespół Kierowniczy, którego strukturę i kompetencje określa dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego Ośrodek.

§ 16

Obowiązki oraz sprawy pozostające w wyłącznej kompetencji dyrektora Ośrodka:

1. Dyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest za organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działanie prozdrowotne.
3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie z obowiązującymi przepisami.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zatwierdza plan finansowy i produkcyjny warsztatów szkolnych.
6. Zarządza zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
7. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Ośrodku.
8. Sprawuje nadzór nad realizacją planu pracy.
9. Decyduje o organizacji poza programowych zajęć w Ośrodku wynikających z aktualnych, uzasadnionych potrzeb.
10. Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.

11. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
12. Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
13. Organizuje nauczanie religii w ramach planu zajęć szkolnych.
14. Dokonuje podziału zadań między nauczycieli pełniących funkcje kierownicze.
15. Osobiście sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze.
16. Ustala ocenę pracy nauczyciela.
17. Informuje nauczyciela, któremu ustalił ocenę negatywną o wynikających z tego konsekwencjach.
18. Przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.
19. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
20. Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa.
21. Zawiadamia wszystkich członków Rady o terminie i porządku zebrania.
22. Podejmuje decyzje w sprawie zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
23. Podejmuje decyzje we wszystkich sprawach wynikających ze stosunku pracy, w tym w szczególności przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka.
24. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
25. Występuje z wnioskami do organu prowadzącego w sprawie utworzenia dodatkowych stanowisk kierowniczych.
26. Określa szczegółowy zakres obowiązków pracowników Ośrodka.
27. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.
28. Organizuje szkolenie nauczycieli i innych pracowników Ośrodka w zakresie BHP.
29. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
30. Przyjmuje uczniów do Ośrodka na podstawie skierowania Starosty Strzeleckiego.
31. Powiadamia dyrektora szkoły macierzystej o realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia.
32. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
33. Stwarza warunki do działania w Ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
34. Organizuje i przeprowadza sprawdzian w klasie VI, egzamin gimnazjalny oraz egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe i egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
35. Organizuje obrót używanymi podręcznikami.
36. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni osoba przez niego upoważniona.

§ 17

Do zadań pozostających w kompetencji wicedyrektora Ośrodka należy:

1. Zastępuje we wszystkich sprawach dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności.
2. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą szkół, wchodzących w skład Ośrodka.
3. Sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną.
4. Występuje za pośrednictwem dyrektora do władz oświatowych w sprawie przeniesienia uczniów lub re kwalifikacji.
5. Zapewnia uczniom i kadrze pedagogicznej właściwe warunki pracy i nauki.
6. Przydziela uczniów do poszczególnych klas i grup.
7. Kontroluje opracowanie przez nauczycieli planów pracy.
8. Planuje i prowadzi nadzór pedagogiczny nad kadrą pedagogiczną szkół.
9. Koordynuje pracę zespołów pedagogicznych szkół jako jego przewodniczący.
10. Organizuje doskonalenie i szkolenia kadry pedagogicznej szkół.
11. Opracowuje i realizuje plan urlopów wypoczynkowych pracowników szkół.
12. Koordynuje współpracę między szkołami i rodzicami.
13. Zaopatruje szkoły w niezbędne materiały i pomoce naukowe.
14. Dbą o właściwe warunki sanitarno-higieniczne budynku szkolnego.
15. Nadzoruje pracę obsługi szkół.
16. Odpowiada za prawidłową dokumentację przebiegu nauczania oraz klasyfikowanie i promowanie

- uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Planuje wspólnie z dyrektorem Ośrodka remonty budynków szkolnych.
 18. Współpracuje z księgowością w sprawie planu finansowego szkół.
 19. Dostarcza do 20 każdego miesiąca rozliczenie godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw nauczycieli szkół wchodzących w skład Ośrodka. Organizuje zebrania zespołu pedagogicznego.
 20. Planuje i organizuje dodatkowe zajęcia uczniów.
 21. Organizuje opiekę nad uczniami szkół podczas przerw międzylekcyjnych.
 22. Nadzoruje kompletowanie dokumentów niezbędnych przy przyjęciu do szkoły.
 23. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora Ośrodka.

§ 18

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 19

Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy:

1. Przewodniczącego,
2. Organu prowadzącego Ośrodek,
3. Organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem,
4. Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 20

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 21

W Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 1, Gimnazjum Specjalnym Nr 1, Szkole Specjalnej Przesposabiającej do Pracy, Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej Nr 1 i internacie Ośrodka działają Zespoły Pedagogiczne. Zakres pracy poszczególnych zespołów dotyczy tylko danej placówki i nie narusza ustawowych kompetencji Rady Pedagogicznej Ośrodka.

1. Członkami Zespołu Pedagogicznego są wszyscy pracownicy pedagogiczni danej placówki organizacyjnej.
2. Przewodniczącym posiedzeń zespołów pedagogicznych jest dyrektor Ośrodka lub inna osoba sprawująca funkcję kierowniczą w tej placówce.
3. Zespoły Pedagogiczne mogą składać wnioski, projekty uchwał i uwagi przewodniczącemu Rady Pedagogicznej na zebraniach plenarnych.

§ 22

Posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz zespołów są protokołowane.

§ 23

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- Zatwierdzenie planu pracy Ośrodka.
- Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- Podejmowanie uchwał w zakresie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku.
- Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- Zatwierdzanie wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień.
- Zatwierdzanie do realizacji programów autorskich pracowników pedagogicznych placówki.

Ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz wprowadzania w nich zmian, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w drodze uchwały.

§ 24

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkół, internatu, 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 w sprawach przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 25

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Ośrodka lub jego zmian oraz go uchwała.

§ 26

Rada Pedagogiczna typuje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

1. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Ośrodku.

§ 27

W przypadku określonym w § 26 pkt 2 organ prowadzący Ośrodek albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

§ 28

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 29

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Zespołów Pedagogicznych i Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 30

W Ośrodku przy szkołach mogą działać rady rodziców stanowiące reprezentację rodziców uczniów.

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

§ 31

Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, Powiatu Strzeleckiego, Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.

1. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 32

Szczegółowy zakres działania oraz tryb wyboru członków rady Ośrodka i rad klasowych określa regulamin.

§ 33

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań wychowania i kształcenia szkolnego poprzez:

- 1) Szerzenie kultury pedagogicznej wśród rodziców.
- 2) Zebranie najważniejszych informacji o uczniu i zapoznanie z nimi rodziców, których zgromadzenie pozwoli dokonać właściwego wyboru aktywności zawodowej, zaplanować przysposobienie do pracy z uwzględnieniem mocnych stron, eliminacji lub kompensacji braków.
- 3) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego ośrodka 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
- 4) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w/w programach, programy te ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z Opolskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 5) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka.
 - 6) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka.
 - 7) Udzielanie rzetelnej informacji na temat wychowanka, jego zachowania i rozwoju.
 - 8) Organizowanie z rodzicami stałych spotkań ogólnych i klasowych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
2. Zebrania ogólne odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
 3. Rodzice współdziałają z Ośrodkiem za pośrednictwem Rady Rodziców i Klasowych Rad Rodziców.

§ 34

Formy współpracy Ośrodka ze środowiskiem lokalnym:

1. Nawiązanie/pogłębienie współpracy z różnymi podmiotami działającymi w środowisku lokalnym ze szczególnym uwzględnieniem realizatorów programów rządowych.
2. Korzystanie z zasobów środowiska w procesie nauczania, wychowania i rewalidacji.
3. Planowanie długotrwałej współpracy oraz podejmowanie pojedynczych inicjatyw na rzecz środowiska.
4. Zasoby Ośrodka są udostępniane dla środowiska lokalnego.
5. Podejmowane przez Ośrodek inicjatywy na rzecz środowiska uwzględniają jego możliwości i potrzeby.
6. Współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku wpływa na rozwój edukacyjny uczniów.

§ 35

Samorząd Wychowanków w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Leśnicy

I. Regulamin Samorządu Wychowanków.

1. W placówkach wchodzących w skład Ośrodka działają samorzady wychowanków, zwane dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły i internatu.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów, wychowanków.
4. Regulaminy samorządów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Ośrodka.
5. Organy Samorządów mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół, Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jasnej 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 organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety samorządowej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Organy Samorządu Wychowanków
 - a. Walne zebranie uczniów

- b. Przewodniczący Samorządu Wychowanków
- c. Rada Samorządu

Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok. Wybory odbywają się w ostatnim tygodniu miesiąca września. Opiekun Samorządu składa sprawozdanie z działalności samorządu na Zespołach Pedagogicznych w poszczególnych placówkach.

Walne Zebranie Uczniów.

Prawo do udziału w tym zebraniu mają wszyscy uczniowie.

Walne zebranie zwołuje się na wniosek:

- a. Co najmniej 1/3 uczniów
- b. Przewodniczącego Samorządu
- c. Rady Samorządu

Walne zebranie może;

- a. Przyjmować sprawozdania z działalności Rady Samorządu i wyrażać opinie o pracy Samorządu.
- b. Odwołać przewodniczącego Samorządu i przedstawicieli Rady Samorządu.

Przewodniczący Samorządu Wychowanków

- reprezentuje Samorząd wobec Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców
- kieruje pracą Samorządu Wychowanków
- organizuje współpracę między Samorządem a Samorządami klasowymi
- przewodniczy Walnemu Zebraniu

Rada Samorządu Wychowanków

- zwołuje Walne Zebranie uczniów
- opracowuje i przedstawia projekt programu pracy Samorządu
- jest pośrednikiem, wyrazicielem woli uczniów wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej
- Radzie Samorządu podlegają przewodniczący poszczególnych klas
- Rada Samorządu może organizować referendum w ważnych sprawach szkoły

Rada Samorządu składa się z 4-6 uczniów, którzy tworzą prezydium.

Zebrania Rady zwołuje przewodniczący.

Uchwały Rady, opinie i wnioski zapadają większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Samorządu Wychowanków określa Ordynacja Wyborcza.

8. Dokumentacja Samorządu Wychowanków wchodzi w skład dokumentacji szkoły, internatu i zawiera:

- a. Regulamin Samorządu
- b. Ordynację Wyborczą
- c. Roczny plan pracy

9. Zadania opiekuna Samorządu Wychowanków

- a. Czuwa nad całokształtem prac Samorządu
- b. Pośredniczy w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami
- c. Zapobiega konfliktom między uczniami a nauczycielami przy współdziałaniu z Dyrektorem

10. Przepisy końcowe

- a. Sprawy wymagające współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców z Samorządem rozpatruje się przy udziale wszystkich zainteresowanych stron
- b. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani
- c. Walne Zgromadzenie uczniów może dokonać zmian lub uzupełnić regulamin
- d. Regulamin Samorządu Wychowanków zatwierdza się w tajnym, równym i powszechnym głosowaniu
- e. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

II. Ordynacja wyborcza

1. W wyborach biorą udział wszyscy uczniowie szkoły.
2. Każda klasa typuje po jednej kandydaturze, którą zgłasza do aktualnego opiekuna Samorządu nie później niż na trzy dni przed wyborami.
3. Kandydaci mogą prowadzić kampanię wyborczą według zasady "fair-play".
4. Datę wyborów wyznacza opiekun Samorządu.
5. W skład komisji wyborczej wchodzi: opiekun Samorządu, sześciu uczniów wybranych drogą

- losowania.
6. Uczniowie z komisji nie mogą być kandydatami do Rady samorządu.
 7. Miejsce wyborów wyznacza opiekun samorządu w porozumieniu z Dyrektorem.
 8. Każdy głosujący otrzymuje jedną kartę do głosowania z nazwiskami kandydatów do Rady Samorządu.
 9. Głosujący stawia krzyżyk przy nazwisku kandydata do Rady Samorządu.
 10. Inaczej wypełniona karta jest nieważna.
 11. Wybory są tajne-nikt nie jest zobowiązany informować na kogo głosował.
 12. Po głosowaniu Komisja Wyborcza liczy głosy i ogłasza wyniki nie później niż 2 dni od daty wyborów.
 13. Uwagi o nieprawidłowości przebiegu wyborów mogą być składane w terminie 1 dnia po ogłoszeniu wyników wyborów.
 14. Komisja Wyborcza rozpatruje uwagi, skargi, przedstawia je Radzie Pedagogicznej, która podejmuje stosowne decyzje. Rada Pedagogiczna może wybory unieważnić.
 15. 4-6 kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów tworzy Radę Samorządu Wychowanków i wybierają spośród siebie Przewodniczącego.
 16. Wnioski o odwołanie członka Rady Samorządu może składać każdy uczeń do opiekuna Samorządu lub Prezydium Rady.
 17. W przypadku wniosku o odwołanie członka Rady, Rada podejmuje decyzję w głosowaniu tajnym, powszechnym i równym.
 18. Całą Radę odwołuje się po przeprowadzeniu referendum ogółu uczniów-większością głosów 50%+1 głos.
 19. W przypadku rezygnacji któregoś z członków, powołuje się na to miejsce osobę, która podczas wyborów uzyskała największą liczbę głosów, a nie zakwalifikowała się do Rady.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 36

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych i letnich ferii szkolnych.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę, warunki do nauki i wychowania w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 1, Gimnazjum Specjalnym Nr 1, Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy, Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej Nr 1, Internacie i Warsztatach Szkolnych.
4. Opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22⁰⁰ – 6⁰⁰ sprawuje wychowawca.

§ 37

Szczegółową organizację nauki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Leśnicy, opracowany przez dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 38

Dla realizacji celów statutowych Ośrodek zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i wypoczynku z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu lekarskiego,
- 5) gabinetu logopedycznego,
- 6) sali gimnastyki korekcyjnej
- 7) jadalni,
- 8) pralni,
- 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 10) terenów i zespołów urządzeń rekreacyjno-sportowych.

Pracownie i klasopracownie funkcjonują w ramach Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1, Gimnazjum Specjalnego Nr 1, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy, Zasadniczej Szkoły

Zawodowej Specjalnej Nr 1, Warsztatów Szkolnych i są dostosowane do potrzeb uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim w tym autystycznych i z zespołem Aspergera, niepełnosprawnością ruchową z afazją.

Zadaniem biblioteki jest współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami, służy ona rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabia u uczniów nawyki czytania i uczenia się. Biblioteka posiada własny regulamin działalności.

§ 39

Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasu, nie dłuższym niż 60 minut.
3. Czas pracy na zajęciach praktycznych określa regulamin działalności Warsztatów Szkolnych.

§ 40

Ośrodek jest zobowiązany do stałego analizowania i badania zasad pobytu poszczególnych wychowanków oraz informowania rodziców (opiekunów prawnych) o potrzebie składania wniosków kwalifikacyjnych do uprawnionej placówki oświatowej.

§ 41

1. Dyrektor Ośrodka powołuje zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów i wychowanków.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawca grupy wychowawczej,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) inni specjaliści.
3. Posiedzenia zespołu odbywają się w miesiącu październiku i czerwcu oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół.

Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
- 2) określanie form pracy z wychowankiem,
- 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
- 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym,
- 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku,
- 7) ustalanie na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

§ 42

Na system edukacyjno-wychowawczy składa się:

1. Nauka szkolna, nauka zawodu, przysposobienie do pracy, zajęcia wychowawcze, samorządowe i samoobsługowe, zespołowe i indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, arteterapia, usprawnianie manualne, ruchowe, logopedia, rehabilitacja, reedukacja, socjoterapia i inne według potrzeb.
3. Zespoły zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
4. Praca na rzecz placówki, środowiska i praca zarobkowa.
5. Szczegółowe przepisy systemu edukacyjno-wychowawczego wynikają ze Szkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego, Programu Profilaktycznego oraz Roczego Planu Pracy Ośrodka.

§ 43

W zależności od rodzaju zajęć wychowankowie podzieleni są na: oddziały szkolne, grupy wychowawcze oraz zespoły specjalistyczne, grupy zawodowe, grupy edukacyjne, zespoły klasowe, zespoły rewalidacyjno-wychowawcze.

§ 44

Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wynosi od 10 do 16 uczniów.

1. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym wynosi od 6 do 8 uczniów.
2. Liczba uczniów w zespole dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim wynosi od 2 do 4.
3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż ustalona w pkt. 1,2 i 3.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel.
6. W zespole zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie przygotowanie. Niezbędną opiekę w trakcie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela. Opiekę podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym zapewniają rodzice (opiekun prawny).
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 45

Liczba wychowanków w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkolnym. Internat dysponuje 60 miejscami noclegowymi.

§ 46

1. Ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne w szkole podstawowej w zakresie danego etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych.
2. W klasach I-III co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio, edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego, powinna być prowadzona oddzielnie.
3. W klasach IV-VI co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu, odpowiednio, języka polskiego, języka niemieckiego, historii i społeczeństwa, przyrody oraz matematyki, powinna być prowadzona oddzielnie.

§ 47

Formę pracy szkół określają odrębne przepisy.

§ 48

Podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie planów nauczania i potrzeb edukacyjnych.

§ 49

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. praktyczna nauka zawodu, zajęcia praktyczne jak również niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tzn. w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. Zielona Szkoła).

§ 50

Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Ośrodka nie może być mniejsza niż 5.

§ 51

Liczebność grupy uczestników wycieczki ustala dyrektor placówki uwzględniając umiejętności oraz zdolności realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych w danej formie organizacyjnej uczniów oraz opiekuna-wychowawcy.

§ 52

1. W celu realizacji zajęć praktycznych w szkole zasadniczej działają warsztaty szkolne.
2. Szczegółowe zasady działania warsztatów szkolnych określa regulamin warsztatów.

§ 53

Szkoła podstawowa, gimnazjum, szkoła zawodowa, realizują treści programowe w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnodostępnego i opracowanych na jej podstawie programów nauczania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim. Zespół edukacyjno-terapeutyczny i szkoła przysposabiająca do pracy realizują treści programowe w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym. Dla uczniów upośledzonych w stopniu głębokim organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Wymiar dzienny zajęć uzależniony jest od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych i wynosi 4 godziny zajęć zespołowych i 2 godziny zajęć indywidualnych.

§ 54

Wprowadza się następujące zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

1. Przyjmuje się następującą bieżącą oraz śródroczną skalę ocen zachowania (z zastrzeżeniem ust.3):

- 1) ocena wzorowa
- 2) ocena bardzo dobra
- 3) ocena dobra
- 4) ocena poprawna
- 5) ocena nieodpowiednia
- 6) ocena naganna

2. Przyjmuje się następującą bieżącą oraz śródroczną skalę ocen:

- 1) ocena celująca – odpowiednik liczby 6
- 2) ocena bardzo dobra – odpowiednik liczby 5
- 3) ocena dobra – odpowiednik liczby 4
- 4) ocena dostateczna – odpowiednik liczby 3
- 5) ocena dopuszczająca – odpowiednik liczby 2
- 6) ocena niedostateczna – odpowiednik liczby 1.

3. W klasach I – III szkoły podstawowej, zespołach edukacyjno-terapeutycznych, szkole przysposabiającej do pracy oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego i wychowawcy internatu – w przypadku uczniów przebywających w internacie.

5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego z końcem I semestru.

6. Nauczyciel powiadamia ucznia, a wychowawca klasy jego rodziców (opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) w formie pisemnej miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej w przypadku oceny niedostatecznej lub nagannej oceny zachowania.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

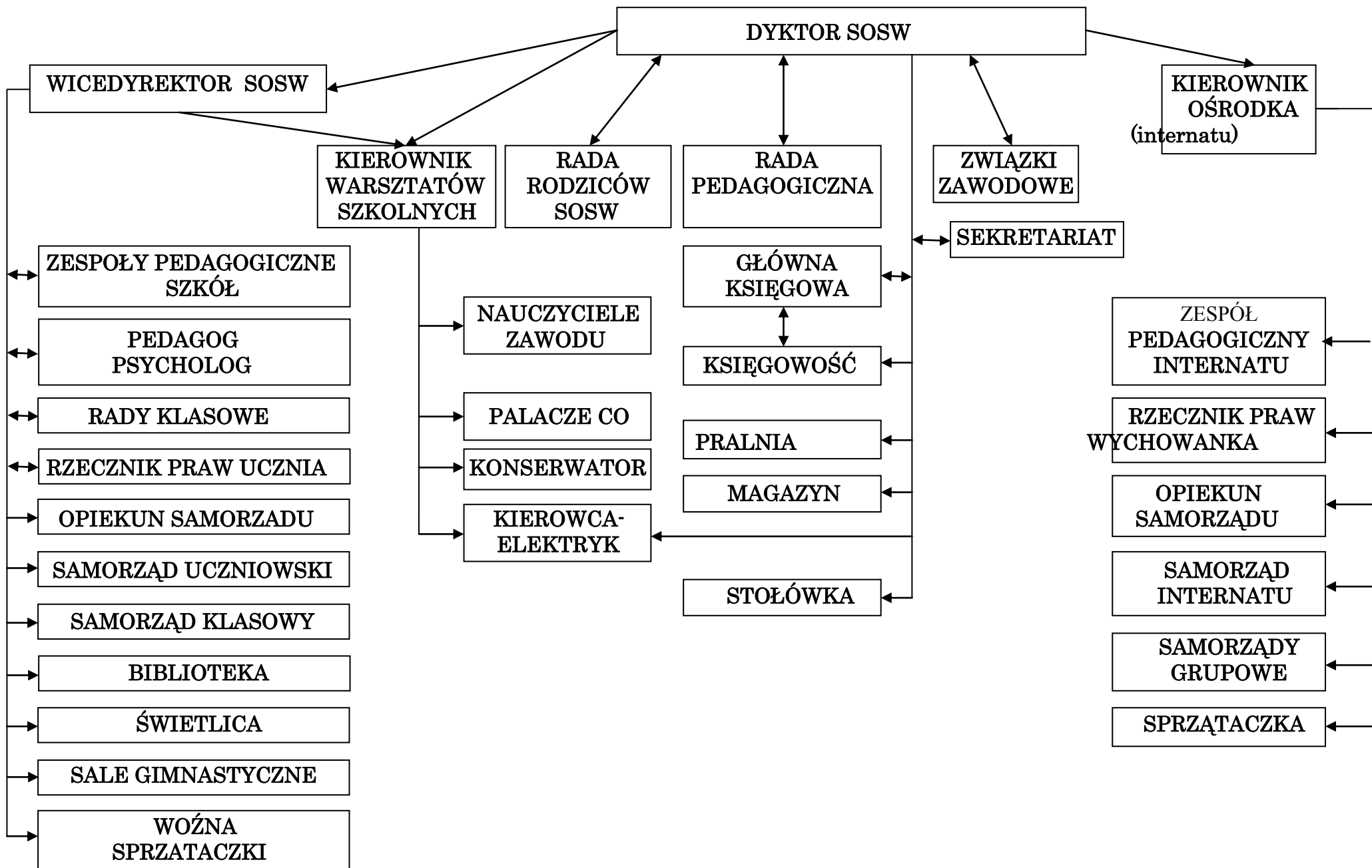
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) ustala dyrektor szkoły. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Szczegółowe zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów zawarte są Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 55

Ośrodek umożliwia nieodpłatną działalność wolontariuszom zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W ośrodku mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Podjęcie w/w działalności wymaga uzyskania zgody dyrektora SOSW, wyrażonej po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Struktura organizacyjna Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego



ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE

§ 56

Wychowankami Ośrodka mogą być dzieci i młodzież zakwalifikowane do kształcenia specjalnego.

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu zakończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do SOSW na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 57

1. Wychowanków do Ośrodka kieruje Starosta Strzelecki na podstawie skierowania.
2. Podstawą wydania skierowania do Ośrodka jest wniosek rodzica (opiekuna prawnego) oraz orzeczenie kwalifikacyjne do kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i inne placówki do tego uprawnione.

§ 58

Wraz ze skierowaniem do placówki organ kierujący przesyła:

1. Wniosek rodzica
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Pozostałe dokumenty wymagane przy przyjęciu ucznia do szkoły jest zobowiązany dostarczyć rodzic (opiekun prawny):

3. zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku uczniów je posiadających,
4. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem świadectwa ukończenia szkoły bądź klasy,
5. podanie o przyjęcie do szkoły/internatu
6. odpis aktu urodzenia,
7. kartę zdrowia,
8. opinię wychowawcy klasy,
9. zaświadczenie lekarskie, stwierdzające możliwość nauki w danym zawodzie – dotyczy uczniów szkoły zawodowej, bądź zaświadczenie lekarskie stwierdzające możliwość nauki w szkole przysposabiającej do pracy,
10. zaświadczenie zakładu pracy o zapewnieniu praktyki zawodowej- dotyczy uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu w zakładach rzemieślniczych,
11. poświadczenie stałego miejsca zameldowania wraz z numerem PESEL, -dotyczy mieszkańców internatu
12. w przypadku uczniów pełnoletnich: dowód osobisty, książeczka wojskowa- dotyczy mieszkańców internatu
13. informację o stanie zdrowia,
14. oświadczenie dotyczące ubezpieczenia zdrowotnego,
15. dwie fotografie

§ 59

Zasady rekrutacji do Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1, Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1, Gimnazjum Specjalnego Nr 1, Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy określają regulaminy rekrutacji oraz zasady kierowania do SOSW w Leśnicy.

§ 60

1. Dowieszenie dziecka do Ośrodka odbywa się na koszt rodziców lub osób zobowiązanych do alimentacji.
2. Dowieszenie wychowanka Ośrodka przeniesionego do innej placówki należy

do obowiązków tutejszej placówki.

§ 61

W przypadku nie zdeponowania przez ucznia u nauczyciela-wychowawcy pieniędzy bądź przedmiotów o znacznej wartości materialnej (art. telefon komórkowy, aparat fotograficzny, sprzęt RTV, laptop, firmowa odzież i obuwie art.) w razie ich zaginięcia Ośrodek nie ponosi za nie odpowiedzialności.

§ 62

Odpłatność za pobyt w internacie regulują odrębne przepisy. Nie przewiduje się tworzenia dla dzieci i młodzieży głęboko upośledzonej grup internatowych.

§ 63

Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich, ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem odbywają się według zasad określonych przez sąd.

§ 64

Wychowanek ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, profilaktyki, rewalidacji i resocjalizacji.
2. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza ono dóbr osobistych innych osób.
3. Poszanowania swej godności.
4. Rozwijania zainteresowań i zdolności.
5. Jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności: oceny z poszczególnych przedmiotów.
6. Dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy ma problemy z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności.
7. Powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości: w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
8. Poznania wyników sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia.
9. Usprawiedliwienia przed nauczycielem swojego nie przygotowania do lekcji przez trzy dni po usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej co najmniej tydzień.
10. Odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych.
11. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
12. Uczestniczenia w zajęciach wybranej przez siebie organizacji, zespole zainteresowań.
13. Reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach, imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i umiejętnościami.
14. Wybierania członków Rady Samorządu Uczniowskiego.
15. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i logopedycznego.
16. Zgłaszania swoich kolegów do wyróżnień i nagród.
17. Wychowanek ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.

§ 65

Wychowanek ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Ośrodka.
 2. Udziału w zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych i projektach edukacyjnych.
 3. Punktualnego przychodzenia na zajęcia i usprawiedliwiania każdej nieobecności w terminie 14 dni od daty ustania nieobecności w formie pisemnego usprawiedliwienia rodzica/opiekuna prawnego lub zaświadczenia o chorobie wystawionego przez lekarza.
- Dopuszcza się usprawiedliwienie telefoniczne nieobecności ucznia przez rodzica.

4. Uzupelnienia braków powstałych w wyniku nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni.
5. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz w pełni wykorzystania czasu na nie przeznaczonego.
6. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni, pomieszczeniu lub na danym terenie.
7. Informowaniu o wszelkich zagrożeniach, złym samopoczuciu bądź przejawach agresji.
8. Nie stosowania agresji, przemocy i wulgarnego słownictwa.
Troszczenia się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie pracowni szkolnych, grup internatowych, boisk i terenów zielonych.
9. Przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) nie używania telefonów komórkowych oraz urządzeń multimedialnych podczas zajęć lekcyjnych, praktycznych i zorganizowanych,
 - b) ubierania się w sposób schludny i nie wyzywający.
10. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: wychowanek nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
11. Godnego reprezentowania Ośrodka na zewnątrz.
12. Wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz Ośrodka i pełnienia dyżurów.

§ 66

1. Społeczność Ośrodka nagradza wychowanka za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę, wybitne osiągnięcia,
 - 3) życzliwość i koleżeństwo,
 - 4) pozytywne zmiany w zachowaniu i nauce,
 - 5) aktywna pracę na rzecz placówki.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub grupy przed klasą, grupą,
 - 2) pochwała dyrektora przed klasą, grupą,
 - 3) pochwała dyrektora na apelu szkolnym, internatowym,
 - 4) pochwała dyrektora na apelu ogólnym,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) list pochwalny do rodziców, opiekunów,
 - 7) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego,
 - 8) udział w imprezach kulturalnych, turystyczno-sportowych i rekreacyjnych.
3. Społeczność Ośrodka karze wychowanka za nieprzestrzeganie Statutu Ośrodka poprzez stosowanie:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy, grupy,
 - 2) upomnienia kierownika Ośrodka,
 - 3) upomnienia dyrektora,
 - 4) naganę dyrektora i kierownika Ośrodka,
 - 5) ustalenie przez wychowawcę klasy niższej oceny zachowania,
 - 6) zawieszenie ucznia w prawach ucznia i wychowanka na czas nie dłuższy niż 3 miesiące,
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy bądź grupy wychowawczej,
 - 8) skreślenie z listy mieszkańców internatu Ośrodka,
 - 9) skreślenia z listy uczniów, (nie dotyczy uczniów w obowiązku szkolnym).
4. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń, wychowanek może zostać ukarany z pominięciem zasady stopniowania kar.

§ 67

Od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy

klasy (grupy), rzecznika praw ucznia (wychowanka), pedagoga, organu samorządu uczniowskiego do dyrektora Ośrodka w terminie 5 dni od nałożenia kary.

1. W przypadku łamania jego praw, uczeń ma prawo złożyć skargę za pośrednictwem wychowawcy klasy (grupy), rzecznika praw ucznia (wychowanka), pedagoga, organu samorządu uczniowskiego do dyrektora Ośrodka .

§ 68

Wychowawca klasy/grupy lub dyrektor/kierownik Ośrodka ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia/wychowanka o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej naganie.

§ 69

Wychowanek może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

1. Zmiany miejsca zamieszkania, co wiąże się z przeniesieniem do innej szkoły.
2. Śmierci.
3. Gdy osiągnął 18 lat i nie zamierza kontynuować nauki.
4. Podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora, uczeń ten może zostać przeniesiony do innej placówki za zgodą Opolskiego Kuratora Oświaty.
5. Przeniesienia do innej placówki na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).
6. Przeniesienia do innej placówki na podstawie postanowienia sądu, skierowania starosty.

§ 70

1. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor Ośrodka w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej lub na wniosek rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
2. Decyzję o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców internatu podejmuje Dyrektor Ośrodka na wniosek kierownika Ośrodka, na wniosek rodzica/opiekuna, na wniosek pełnoletniego ucznia.
3. Skreślenie z listy uczniów/wychowanków może nastąpić w wyniku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w Ośrodku trwającej ponad 6 tygodni licząc od daty pierwszego powiadomienia rodziców (opiekuna prawnego),
 - b) posiadania, używania narkotyków i środków odurzających na terenie Ośrodka i wszystkich imprezach organizowanych przez Ośrodek,
 - c) rozprowadzania, namawiania do spożywania narkotyków na terenie Ośrodka w różnej formie,
 - d) spożywania alkoholu na terenie Ośrodka, na wycieczce, zabawie szkolnej lub przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym,
 - e) kradzieży na terenie Ośrodka oraz włamania się do obiektów szkolnych i grabieży mienia lub jego zniszczenia, wyłudzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów,
 - f) znęcania się fizycznego czy psychicznego nad kolegami, pobicia i wszczynania awantur na terenie Ośrodka oraz wulgarnego i agresywnego zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka,
 - g) rażącego nieposzanowania godności uczniów/wychowanków, pracowników Ośrodka lub innych osób,
 - h) naruszenia szeroko pojętych dóbr osobistych nauczycieli/wychowawców i innych pracowników Ośrodka,
 - i) rażącego przejawu rasizmu, nacjonalizmu lub nietolerancji religijnej,
 - j) nakłaniania innych do zachowań niemoralnych lub niezgodnych z prawem,
 - k) używania lub przynoszenia na teren Ośrodka broni, środków pirotechnicznych i innych przedmiotów niebezpiecznych,
 - l) zakłócania pracy Ośrodka w jakiegokolwiek formie (np. fałszywy alarm bombowy)
 - m) stwarzania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów/wychowanków, nauczycieli/wychowawców i innych pracowników Ośrodka,

- n) szczególnie rażącego naruszenia zasad i norm współżycia społecznego oraz nagminnego łamania regulaminu internatu,
 - o) uchylania się od realizacji, nałożonych za wcześniejsze przewinienia, zobowiązań zawartych w podpisanym kontrakcie,
 - p) fałszowania dokumentów, ocen, zaświadczeń,
 - q) nie ubiegania się, nie zgłoszenia się lub nie zdania egzaminów klasyfikacyjnych w wyznaczonych przez Dyrektora szkoły terminach,
 - r) zerwania umowy o pracę lub porzucenia pracy w ramach nauki zawodu,
 - s) prawomocnego orzeczenia sądu o przestępstwie przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, porządkowi publicznemu, życiu i zdrowiu,
 - t) za popełnienie innych przewinień lub przestępstw nie objętych powyższymi zapisami.
4. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców/opiekunów wychowanka, po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy, Dyrektor Ośrodka może odstąpić od wykonania kary skreślenia z listy mieszkańców internatu lub skrócenia okresu zawieszenia w prawach wychowanka, proponując podpisanie kontraktu precyzyjnie określającego obowiązki, których wykonanie warunkuje dalsze zamieszkiwanie w internacie. Jednym z takich obowiązków może być zlecenie prac porządkowych na terenie internatu i/lub Ośrodka, po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów niepełnoletniego wychowanka. Kontrakt zawierany jest w formie pisemnej, ze szczególnym uwzględnieniem terminów wykonania zleconych prac. W przypadku nie wywiązania się z kontraktu Dyrektor Ośrodka może skreślić ucznia z listy mieszkańców internatu lub odmówić przyjęcia ucznia do internatu w następnym roku szkolnym.
5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy, uczeń/wychowanek lub jego prawomocny opiekun ma prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w Opolu w terminie 14 dni od daty otrzymania tej decyzji przez organ wydający tę decyzję. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń/wychowanek ma prawo uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przebywać w internacie.

ROZDZIAŁ VI

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I. ZASADY OGÓLNE

§ 71

Szkolny System Oceniania reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania, i promowania uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Leśnicy z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz przeprowadzania egzaminów w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole zawodowej.

§ 72

Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

§ 73

Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry:

- a) Semestr I trwa od 1 września do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego,
- b) Semestr II trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego ustalonego rozporządzeniem MEN.

§ 74

Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu i ocenianiu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności

i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających podstawy programowej, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 75

1. Ocenianie szkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według ustalonej skali ocen.
 - d) określenie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów, rodziców (prawnych opiekunów).
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - f) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej, według skali, o której mowa w § 89 i § 97 ust. 3.
 - g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianie pełni funkcję:
 - a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);
 - b) klasyfikacyjną.

§ 76

4. Przedmiotem oceny jest:
 - a) zakres zdobytych umiejętności i opanowanych wiadomości;
 - b) umiejętność stosowania wiedzy w życiu codziennym;
 - c) kultura przekazywania wiedzy,

§ 76

5. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne.

III. Zasady oceniania.

§ 78

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

o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej:

- 1) uczniowie – na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) przez wychowawcę klasy – na pierwszym zebraniu;
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą również uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora.

§ 79

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

§ 80

W zespole edukacyjno-terapeutycznym w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 1, Gimnazjum Specjalnym Nr 1, Szkole Przesposabiającej do Pracy ocena dokonywana jest w formie opisowej.

§ 81

Ustala się 4 obowiązkowe zebrania z rodzicami:

- 1) Jedno informacyjne do 15 października danego roku szkolnego.
- 2) Dwa zebrania informacyjne śródkresowe (po jednym w każdym semestrze), które mogą przyjąć formę konsultacji,
- 3) Jedno zebranie podsumowujące rok szkolny.

§ 82

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 83

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 84

Informacje o bieżących postępach ucznia w nauce otrzymują rodzice na każde żądanie, na piśmie z wykazem ocen cząstkowych.

§ 85

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli i udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 86

Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

§ 87

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 88

Pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej z zachowania nauczyciel jest zobowiązany przedstawić na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

- 1) Uzasadnienie oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.
- 2) Uzasadnienie nieodpowiedniej oceny zachowania opracowuje wychowawca klasy.

IV. Skala i ogólne kryteria ocen.

§ 89

Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyrażone są w stopniach wg skali:

<i>N</i> <i>r</i>	<i>Ocena</i> <i>Słowna</i>	<i>Ocena</i> <i>cyfrowa</i>	<i>Skrót</i>
1.	<i>Celujący</i>	6	<i>cel</i>
2.	<i>Bardzo dobry</i>	5	<i>bdb</i>
3.	<i>Dobry</i>	4	<i>db</i>
4.	<i>Dostateczny</i>	3	<i>dst</i>
5.	<i>Dopuszczający</i>	2	<i>dop</i>
6.	<i>Niedostateczny</i>	1	<i>ndst</i>

§ 90

Przy wystawianiu ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.

§ 91

W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu przez dwóch lub więcej nauczycieli (art. technika, sztuka): ocena śródroczna klasyfikacyjna i roczna klasyfikacyjna ustalana jest wspólnie przez prowadzących. Ocena powinna być ustalona przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 92

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów na początku roku szkolnego o kryteriach wymagań na poszczególne oceny. Ustala się następujące poziomy wymagania:

- 1) wymagania konieczne – na poziomie oceny dopuszczającej;
- 2) wymagania podstawowe – na poziomie oceny dostatecznej;
- 3) wymagania rozszerzające – na poziomie oceny dobrej;
- 4) wymagania dopełniające – na poziomie oceny bardzo dobrej i celującej.

§ 93

Ustalenie oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki – plastyki i muzyki związane jest w szczególności z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 94

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

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

§ 95

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenia się według ogólnych kryteriów:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności wykraczające znacznie poza program nauczania;
 - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę w życiu codziennym;
 - c) osiąga sukcesy, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym;
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach i jest do nich bardzo dobrze przygotowany.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości z danego przedmiotu, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
 - b) poprawnie i samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania zadań w nauczonym przedmiocie oraz wykorzystuje je w praktyce.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości w zakresie umożliwiającym postęp w dalszym procesie uczenia się tego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - c) stosuje zdobyte wiadomości na typowych przykładach.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (podstawowym) stopniu trudności, mimo opracowania programowania dostosowanego do indywidualnych możliwości intelektualnych ucznia;

- c) nie opanował umiejętności w wyrażaniu rozwiązań ustnych i pisemnych.

§ 96

W szkole zawodowej ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy opiekun ucznia – instruktor praktycznej nauki zawodu.
- 2) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu w SOSW- nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

§ 97

Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób;

- 1) śródroczną i roczną oceną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.;
- 2) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

<i>Nr</i>	<i>Ocena słowna</i>
<i>1</i>	<i>wzorowe</i>
<i>2</i>	<i>bardzo dobre</i>
<i>3</i>	<i>dobre</i>
<i>4</i>	<i>poprawne</i>
<i>5</i>	<i>nieodpowiednie</i>
<i>6</i>	<i>naganne</i>

- w klasach I-III wychowawca, oceniając zachowanie, stosuje ocenę opisową;
- 3) ocena zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.
 - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 98

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 99

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

g)okazywanie szacunku innym osobom,

h) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.3 i 4

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

§ 100

Zachowanie ucznia wychowawca ocenia dwa razy w ciągu roku po I i II semestrze.

Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę z I semestru.

§ 101

O nieodpowiednim zachowaniu ucznia rodzice powinni być powiadamiani na bieżąco.

§ 102

O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca informuje uczniów miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną

1. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca informuje pisemnie rodziców miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

§ 103

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania ustala się według ogólnych kryteriów.

Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- respektuje regulaminy obowiązujące w Ośrodku,
- osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- nie używa wulgaryzmów,
- jest inicjatorem przedsięwzięć na rzecz Ośrodka,
- podczas realizacji projektu gimnazjalnego wyjątkowo aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości,
- stara się wypełniać wszystkie obowiązki szkolne,
- wyróżnia się właściwym zachowaniem w Ośrodku i poza nim,
- stara się respektować obowiązujące regulaminy,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- angażuje się w życie Ośrodka,
- pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie wypełnia wszystkie swoje obowiązki, a jeśli zdarzają się uchybienia, to po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie,
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy
- osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości,
- prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- sporadycznie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
- stara się pracować na miarę własnych możliwości,
- przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nim,
- biernie uczestniczy w życiu klasy,
- wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnienia lub konfliktów w zespole.

Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:

- dość często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
- nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do osób starszych i kolegów,
- swoim zachowaniem przynosi ujmę dobremu imieniu Ośrodka,
- zastosowane środki wychowawcze przynoszą niewielką poprawę zachowania,
- często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.

Ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- lekceważy obowiązujące w Ośrodku regulaminy,
- bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- jest arogancki i wulgarny w stosunku do osób starszych i kolegów,
- wchodzi w kolizję z prawem,
- zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania ucznia,
- nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

Uczeń, który otrzymał karę statutową- upomnienie dyrektora szkoły, nie może mieć oceny wyższej niż dobra. Uczeń, który otrzymał karę statutową- naganę dyrektora nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

V. Edukacja wczesnoszkolna

§ 104

Regulamin oceniania i klasyfikowania uczniów klasy I-III jest integralną częścią Szkolnego Systemu Oceniania SOSW w Leśnicy.

§ 105

1. Postanowienia szczegółowe:

- a) klasyfikacja uczniów klas I-III na koniec roku jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych

- w danym roku szkolnym;
- b) uczniowie otrzymują na koniec roku i podsumowanie semestru jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć, a drugą (także opisową) z zachowania;
 - c) przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i ruchowo-sportowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
 - d) ocenę wystawia się poprzez wypełnienie karty oceny opisowej;
 - e) oceny ucznia dokonuje nauczyciel 2 razy w ciągu roku szkolnego, na podstawie obserwacji i ocen cząstkowych.
 - f) nauczyciel może w ocenianiu klasowym wprowadzić inne formy oceny cząstkowej.

2. Bieżące postępy uczniów mierzy się wg następującej skali ocen:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

Bieżące zachowanie uczniów ocenia się biorąc pod uwagę

przede wszystkim: kulturę osobistą, systematyczne odrabianie prac domowych, punktualność, przestrzeganie zasad zachowania w klasie i w szkole, współpracę z kolegami w zespole, umiejętność opanowania swoich emocji, takich jak: gniew, kłótność, złość, agresja; pomoc kolegom.

Ocenia się na podstawie obserwacji nauczyciela i samooceny ucznia.

3. W określeniu zachowania ucznia używa się następującej skali:

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

2. Prace dzieci są przechowywane w szkole przez okres jednego roku i stanowią dokumentację indywidualnych osiągnięć dziecka. Na życzenie rodziców prace te udostępniane są do wglądu.

3. Rodzice uczniów informowani są o postępach swoich dzieci poprzez indywidualne spotkania

z wychowawcą klasy: wywiadówki a w indywidualnych wypadkach w formie pisemnej.

4. Ocenianie śródroczne:

5. Nauczyciel zobowiązany jest prowadzić kartę szkolnych semestralnych osiągnięć ucznia.

6. Na koniec okresu uczeń otrzymuje ocenę opisową będącą podsumowaniem jego osiągnięć w oparciu o karty semestralnych osiągnięć ucznia, semestralnej obserwacji, prac bieżących i kontrolnych.

7. Półroczna ocena opisowa obejmuje opinię nauczyciela w zakresie wszechstronnego rozwoju ucznia:

- a) Podstawowych wiadomości związanych z edukacją polonistyczną,
- b) Stosunek ucznia do zajęć artystycznych,
- c) Orientacja w środowisku społecznym i przyrodniczym,
- d) Podstawowe umiejętności związane z edukacją matematyczną,
- e) Informację o zachowaniu,
- f) Mocne strony dziecka.

10. Półroczną ocenę opisową otrzymują rodzice na wywiadówkach, a jej oryginał pozostaje w szkole jako załącznik do arkusza ocen.

11. Ocenianie roczne.

12. Roczna ocena opisowa obejmuje informację o efektach całorocznej pracy ucznia.
13. Ocena roczna opisuje poziom opanowania przez ucznia:
 - a) wiadomości i umiejętności;
 - b) wysiłku wkładanego w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyficznych zajęć z zakresu edukacji plastycznej, technicznej i ruchowo sportowej;
 - c) informacji o całorocznym zachowaniu ucznia;
 - d) mocne strony dziecka;
 - e) ocenę z religii.
14. Na koniec roku uczeń otrzymuje opisowe świadectwo edukacji wczesnoszkolnej, a karta opisowa jest załącznikiem do arkusza ocen.

VI. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach.

§ 106

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczniów pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

§ 107

Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 2) polecenia dawane uczniom (wykonanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszytach przedmiotowych, albo w zeszytach lub arkuszach ćwiczeń;
- 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
- 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (szkolne badania osiągnięć uczniów);
- 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

§ 108

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania) w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 109

Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym semestrze (okresie) powinna być prowadzona, z zastrzeżeniem podrozdziału (edukacji wczesnoszkolnej), nie rzadziej niż:

- 1) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) – 2 razy;
- 2) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane

- z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno ze wszystkich zajęć edukacyjnych) – 1 raz;
- 3) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) – 1 raz;
 - 4) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) – 1 raz.

§ 110

Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 111

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia:
 - a) wypracowania, zadania klasowe – nie częściej niż raz w tygodniu;
 - b) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
 - c) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów – nie częściej niż raz dziennie.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - a) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 2 dniowym wyprzedzeniem;
 - c) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu w kolorze czerwonym błędów i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

§ 112

W klasach IV-VI szkoły podstawowej, w klasach I-III gimnazjum, szkole zawodowej prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie przystąpi do pisania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo odpytać go, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności.

§ 113

- 1) Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy pracy klasowej ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
- 2) Dla „kartkówki” nie przewiduje się poprawiania stopnia.
- 3) Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu. Przy poprawie pracy klasowej (pisemnej) w końcowej klasyfikacji bierze się pod uwagę wyższą ocenę uzyskaną przez ucznia.
- 4) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- 5) Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
- 6) Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia 100% liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie.

- 7) Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego)
- 8) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
- 9) Jeśli 50 % uczniów w klasie uzyskało oceny niedostateczne z pracy kontrolnej (sprawdzian, test), nauczyciel powinien materiał nauczania utrwalić i ponownie sprawdzić wiadomości i umiejętności uczniów.

§ 114

Nie odrobienie pisemnej pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

§ 115

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą od nich.

§ 116

Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
- 2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
- 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEN, Statutu Ośrodka, Kodeksu Ucznia).

§ 117

Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości. Stosuje się odpowiednio art. 111- 113.

§ 118

Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie jednego roku.

§ 119

Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasad:

- 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych i potwierdza to własnoręcznym podpisem na danej pracy;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 120

Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

§ 121

Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
celujący	95-100
bardzo dobry	79-94
dobry	63-78
dostateczny	47-62
dopuszczający	31-46
niedostateczny	0-30

VII. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 122

W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) Śródroczne – za I semestr w ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w tym semestrze.
- 2) Roczne – w ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w II semestrze.

§ 123

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 124.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

- dotatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 138 ust. 7-14a;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 134 ust. 2 i § 136 ust. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 125

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 126

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 127

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 125 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 128

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

§ 129

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. 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".

§ 130

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania są zwolnieni z nauki drugiego języka obcego .

§ 131

W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 132

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 134 ust. 4 i § 136 ust. 5.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 134 ust. 3 i § 136 ust. 4.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 134 ust. 4 i § 136 ust. 5.
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 134 ust. 2 i § 136 ust. 3.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 134 ust. 4 i § 136 ust. 5.
8. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 133

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

edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 134

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
2. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 3a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania są wystawiane zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania i nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
9. Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 135

1. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w § 134 ust. 2.
2. Śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 134 ust. 2.

§ 136

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna 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.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. 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.

§ 137

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

§ 138

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka,

muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 139

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 140.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 140 i § 142 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 140.

§ 140

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. 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 prowadzących 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji 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.
6. 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 § 142 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzenia, 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.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. 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.
10. 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.

§ 141

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 136 ust. 8 oraz § 142 ust. 10.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej i gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 142 ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

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

§ 142

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

10. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze

programowo wyższym).

§ 143

Rada Pedagogiczna może nie dopuścić ucznia do egzaminu poprawkowego z 1 lub 2 przedmiotów w przypadku gdy uczeń między innymi:

- Lekceważy stosunek do obowiązków szkolnych, samodzielnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- Uparcie uchyla się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- Nie skorzystał z pomocy w nauce organizowanych w szkole, np. zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- Nie zgłosił się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo nie wykonał prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 144

Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

§ 145

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 146

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:
 - 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) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 141 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 136 ust. 8;

2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu, o którym mowa w § 32, z zastrzeżeniem § 147 i 148 ust. 4.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną 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.

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 147

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

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

5. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

6. Uczniowie, o których mowa w ust. 5, mogą przystąpić do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.

§ 148

1. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian lub egzamin gimnazjalny, przystępuje do sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz przystępuje do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających

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

5. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio "zwolniony" lub "zwolniona".

§143

Rada Pedagogiczna może nie dopuścić ucznia do egzaminu poprawkowego z 1 lub 2 przedmiotów w przypadku gdy uczeń między innymi:

- Lekceważy stosunek do obowiązków szkolnych, samodzielnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- Uparcie uchyla się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- Nie skorzystał z pomocy w nauce organizowanych w szkole, np. zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- Nie zgłosił się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo nie wykonał prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 149

PROCEDURA PROMOCJI ŚRÓDROCZNEJ UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ Nr 1 I GIMNAZJUM SPECJALNEGO Nr 1

1. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum na pisemny wniosek wychowawcy klasy za zgodą rodziców (opiekunów) może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, po spełnieniu następujących warunków:
 - posiada co najmniej roczne opóźnienie szkolne,
 - uzyskuje co najmniej dobre wyniki w nauce,
 - systematycznie realizuje obowiązek szkolny,
 - prawidłowo funkcjonuje w środowisku placówki,
 - rozpoczął naukę szkolną nie później niż od połowy I semestru danego roku szkolnego, a w przypadku uczniów klas drugich do 15 września,
 - realizuje zadania edukacyjne ustalone przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów,
 - pozytywnie zaliczył materiał z poszczególnych przedmiotów.
2. Decyzję o dopuszczeniu do zaliczenia podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Zaliczenie przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy, do której uczeń uczęszcza. (z wyjątkiem zajęć technicznych, informatyki, plastyki, muzyki, w-fu, wdż, religii). O formie zaliczenia materiału z poszczególnych przedmiotów decyduje nauczyciel prowadzący.
4. Uchwałę o promocji ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Uczeń po uzyskaniu promocji ma obowiązek zaliczyć w formie pisemnej materiał zrealizowany w klasie, do której otrzymał promocję. Uczniowie klas drugich zaliczają w terminie do zebrania Rady Pedagogicznej na zakończenie I semestru (przed 31 stycznia), a pozostali do terminu zebrania Rady Pedagogicznej w okolicy 15 listopada. Niezaliczenie materiału z klasy, do której uczeń został promowany skutkuje

- otrzymaniem oceny niedostatecznej na semestr.
6. Terminy promocji śródrocznej to ½ I semestru- około 15 listopada i zakończenie I semestru przed 31 stycznia.
 7. Uczniowie klas drugich mogą otrzymać promocję śródroczną tylko na ½ I semestru około 15 listopada.

§ 150

PROCEDURA WYDŁUŻENIA ETAPU EDUKACYJNEGO

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego , w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
3. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.
4. Wprowadza się następującą procedurę:
 - 1) Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o przedłużeniu etapu edukacyjnego są wychowawca klasy, rodzic lub opiekun prawny. Wzór wniosku stanowi załącznik nr1.
 - 2) Wychowawca klasy na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedstawia wniosek o przedłużeniu uczniowi okresu nauki.
 - 3) Wychowawca klasy we współpracy z klasowym zespołem nauczycieli opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające wydłużenie etapu edukacyjnego.
 - 4) W przypadku złożenia wniosku przez wychowawcę klasy o przedłużenie uczniowi etapu edukacyjnego dołącza się pisemną zgodę rodzica lub prawnego opiekuna.
 - 5) Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek o przedłużenie etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
 - 6) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor SOSW wydaje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego i uwzględnia zmiany w arkuszu organizacyjnym na następny rok szkolny.
 - 7) Komplet dokumentów związanych z procedurą przedłużenia etapu edukacyjnego składa się do akt osobowych ucznia.
 - 8) Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego dołącza się do akt osobowych ucznia.
5. Uczeń , który ma wydłużony etap edukacyjny o jeden rok szkolny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego.
6. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą przedłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.
7. Na prośbę rodziców placówka może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 151

Przepisy dotyczące przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu potwierdzającego klasyfikacje zawodowe, egzaminu maturalnego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

REGULAMIN NABORU DO SZKÓŁ W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W LEŚNICY

§ 152

Regulaminy naboru do poszczególnych szkół wchodzących w skład SOSW w Leśnicy są odrębnymi dokumentami, corocznie aktualizowanymi zgodnie z zarządzeniem Opolskiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji i naboru do szkół.

ROZDZIAŁ VIII

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 153

Pracownikami Ośrodka są:

1. Zespół Kierowniczy Ośrodka.
2. Pracownicy pedagogiczni (nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholodzy, specjaliści),
3. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni,
4. Pracownicy obsługi.

§ 154

1. Liczbę pracowników ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu Powiatem Strzeleckim w zależności od stopnia organizacyjnego Ośrodka i jego potrzeb.
2. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników oraz organizacji pracy Ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy Ośrodka wykorzystują urlopy wypoczynkowe w czasie ustalonym w planie urlopów.

§ 155

Nauczyciel, wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 156

Zakres zadań nauczyciela, związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo obejmuje:

1. Stały nadzór podczas całej jednostki lekcyjnej.
2. Sprawowanie nadzoru w formie dyżurów na przerwach między lekcyjnych.
3. Sprawowanie stałego nadzoru nad wychowankami podczas zawodów sportowych, wycieczek, rajdów, prac społecznie użytecznych (innych zajęć).
4. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminów porządkowych przez wychowanków w poszczególnych pracowniach, obiektach sportowych.
5. Zgłaszanie usterek i uszkodzeń, które zagrażają zdrowiu, bezpieczeństwu wychowanków.
6. Udzielanie pierwszej pomocy przy wypadku.
7. Zgłaszanie o złym stanie zdrowia ucznia.
8. Zapewnienie opieki wychowankowi, który nagle zachorował lub uległ wypadkowi.
9. Informowanie rodziców (opiekunów) o złym samopoczuciu ucznia lub okolicznościach wypadku, któremu uległ wychowanek.
10. Zapobieganie wypadkom poprzez rygorystyczne przestrzeganie przepisów BHP.
11. Utrzymuje stały kontakt z wychowawcami grup w przypadku uczniów mieszkających w internacie.

§ 157

Zakres obowiązków wychowawcy internatu.

1. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonej mu grupy wychowanków.
2. Organizuje pracę wychowawczą w grupie w oparciu o ogólny plan pracy Ośrodka, program wychowawczy, program profilaktyczny.
3. Utrzymuje stały kontakt z nauczycielami uczącymi podległych mu wychowanków.
4. Zbiera informacje o postępach w nauce i zachowaniu się wychowanków na terenie szkoły.
5. Udziela w ramach zajęć internatowych indywidualnej pomocy wychowankom osiągającym słabe wyniki w nauce.
6. Przygotowuje i organizuje w miarę możliwości następujące zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zajęcia kulturalno - oświatowe ,
 - 2) zajęcia praktyczne ,
 - 3) zajęcia społeczno - użyteczne dla dobra Ośrodka, środowiska i grupy,
 - 4) zajęcia sportowe,
 - 5) odrabianie zadań lekcyjnych,
 - 6) zajęcia specjalistyczne,
 - 7) inne zajęcia wynikające z życia internatowego.
7. Organizuje i czuwa nad kulturalnym spędzeniem czasu wolnego przez wychowanków (czas wolny pod nadzorem).
8. W dni wolne od nauki organizuje i przygotowuje zajęcia, uwzględniając wszelkie formy zajęć pozaszkolnych.
9. Organizuje dla wychowanków wszelkie prace z zakresu samoobsługi własnej.
10. Dbą o należyłą higienę osobistą wychowanków oraz odpowiedni stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń i urządzeń internatowych.
11. Dbą o ład i porządek na terenie przydzielonego grupie obejścia zakładowego i troszczy się o jego należyte zagospodarowanie.
12. Zapoznaje się z dokumentacją wychowanków, z którymi prowadzi zajęcia
13. Prowadzi na bieżąco zeszyt spostrzeżeń dla każdego wychowanka.
14. Prowadzi na bieżąco wszelką dokumentację grupy wg ustalonych przepisów.
15. Dbą o należyty wygląd wychowanków.
16. Czuwa nad stanem zdrowia podległych mu wychowanków.
17. Zapewnia opiekę wychowankowi, który nagle zachorował lub uległ wypadkowi.
18. Zgłasza o złym stanie zdrowia wychowanka rodzicom (opiekunowi prawnemu), zgłasza wypadki kierownikowi Ośrodka.
19. Dobiera metody i środki oddziaływania wychowawczego zmierzające do wyrabiania nawyków:
 - 1) kulturalnego zachowania się,
 - 2) właściwego stosunku do dorosłych i kolegów,
 - 3) poszanowania mienia społecznego,
 - 4) zamiłowania do pracy,
 - 5) czystości,
 - 6) koleżeńskości.
20. Wykorzystuje do prowadzenia zajęć zorganizowanych dostępne środki dydaktyczne w Ośrodku.

§ 158

Ośrodek organizuje odbywanie zajęć praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych w ramach działalności Warsztatów Szkolnych.

Praktyczna nauka zawodu i zajęcia praktyczne prowadzone są przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu, którzy są odpowiedzialni za powierzone im zadania w zakresie:

- a) dydaktyki i wychowania powierzonej grupy uczniów,
- b) organizowania pracy na zajęciach praktycznych
- c) opieki nad uczniami podczas trwania zajęć praktycznych,
- d) stwarzania warunków bezpiecznej pracy uczniów i przestrzegania przepisów

bhp i p.poż,

e) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej i organizacyjnej.

W czasie trwania zajęć praktycznych stosuje się jedną przerwę 30 –minutową, którą wlicza się do ogólnego czasu pracy.

§ 159

Zakres działań nauczyciela w prawidłowym przebiegu procesu dydaktycznego obejmuje:

1. Wybranie lub opracowanie programów nauczania zgodnych z podstawą programową.
2. Opracowanie szczegółowego planu nauczania na poszczególne semestry roku szkolnego.
3. Rozpoznanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych uczniów.
4. Opracowanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjnych uwzględniających dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Przygotowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych.
6. Zapoznanie się z dokumentacją każdego ucznia, z którym ma zajęcia.
7. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych.
8. Pełne wykorzystanie jednostki lekcyjnej celem opracowania zaplanowanych treści i umiejętności programowych.
9. Wykorzystywanie dostępnych środków dydaktycznych w Ośrodku.
10. Indywidualna praca z uczniem celem przygotowania go do konkursów, zawodów sportowych.

§ 160

Zakres zadań nauczyciela dotyczący pomocy środków dydaktycznych obejmuje:

1. Zabezpieczenie powierzonych pomocy i sprzętu przed kradzieżą i dewastacją.
2. Prawidłowe wykorzystywanie środków dydaktycznych i sprzętu zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Konserwacja powierzonych pomocy dydaktyczno-wychowawczych.
4. Odpowiedzialność materialna za powierzone mienie.

§ 161

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespoły ds. korelacji między przedmiotowej.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 162

Zadaniem wychowawcy klasy, grupy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:

1. Poznanie warunków życia uczniów oraz ich stanu zdrowia.
2. Systematyczna konsultacja z rodzicami (opiekunami), lekarzem, psychologiem, pedagogiem dotycząca psychofizycznego rozwoju uczniów.
3. Otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka.
4. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, i koordynowanie ich działań wychowawczych .
5. Współdziałanie z wychowawcami pracującymi w jego grupie wychowawczej uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze.
6. Planowanie, organizowanie z wychowankami różnych form życia zespołowego integrujących środowisko.

7. Pisanie opinii do sądu o wychowankach.
8. Dopełnianie wszelkich formalności związanych z wyjazdem wychowanków do rodzin.

§ 163

Do zadań psychologa należy:

1. Diagnozowanie środowiska ucznia.
2. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania.
3. Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
4. Wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami.
5. Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieranie nauczycieli w tym zakresie.
7. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
9. Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
10. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
11. Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz działania umożliwiające rozwijanie umiejętności wychowawczych wśród rodziców i nauczycieli.
12. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
13. Wspieranie nauczycieli przygotowywaniu indywidualnych programów edukacyjnych i edukacyjno-terapeutycznych.
14. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów i wychowanków.
15. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
16. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
17. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli:
 - zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - porad dla uczniów;
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
17. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
18. Wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego placówki.
19. Realizowanie pomocy psychologicznej we współpracy z:
 - ⇒ rodzicami,
 - ⇒ nauczycielami i innymi pracownikami placówki,
 - ⇒ poradniami psychologicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,

- ⇒ innymi szkołami i placówkami,
- ⇒ podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Udzielanie pomocy psychologicznej w placówce na wniosek:

- a. ucznia,
 - b. rodziców,
 - c. nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
 - d. pedagoga,
 - e. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
20. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 164

Do zadań pedagoga należy:

1. Diagnozowanie środowiska ucznia.
2. Rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania.
3. Rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
4. Wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami.
5. Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Ośrodka i wspieranie nauczycieli i wychowawców w tym zakresie.
7. Przewodniczenie zespołowi wychowawczemu.
8. Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego i nauki.
9. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców.
10. Wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
11. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia.
12. Udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
13. Wspieranie rodziców, nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz działania umożliwiające rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców, nauczycieli i wychowawców.
14. Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
15. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w przygotowaniu indywidualnych programów edukacyjnych, edukacyjno-terapeutycznych i wychowawczych.
16. Wspieranie nauczycieli i wychowawców w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów i wychowanków.
17. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
18. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
19. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców:
 - zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - porad dla uczniów;
 - porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

20. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Ośrodka w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców, nauczycieli i wychowawców.
21. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Ośrodka.
22. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.
23. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Realizowanie pomocy pedagogicznej we współpracy z:

- ⇒ rodzicami,
- ⇒ nauczycielami i innymi pracownikami placówki,
- ⇒ poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- ⇒ innymi szkołami i placówkami,
- ⇒ podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Udzielanie pomocy pedagogicznej w placówce na wniosek:

- a. ucznia,
- b. rodziców,
- c. wychowawcy, nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
- d. psychologa,
- e. poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

24. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

25. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym poszczególnych uczniów.

§ 165

Kierownik Ośrodka:

1. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą internatu.
2. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogiczno – wychowawczo całego internatu.
3. Sprawuje nadzór nad pracownikami obsługi internatu.
4. Odpowiada za organizację zajęć wychowawczych w internacie.
6. Organizuje doskonalenie i szkolenie pracowników pedagogicznych internatu.
7. Przyjmuje i przydziela wychowanków do odpowiednich grup wychowawczych.
8. Organizuje zajęcia pozalekcyjne, gospodarczo-porządkowe i prace społecznie użyteczne na rzecz Ośrodka.
9. Zapewnia wychowankom należyłą opiekę wychowawczą oraz odpowiednie warunki bezpieczeństwa.
10. Kontroluje i zatwierdza okresowe plany pracy wychowawców.
11. Prowadzi nadzór pedagogiczny nad wychowawcami.
12. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga.
13. Uczestniczy w radach zespołów pedagogicznych szkół.
14. Koordynuje pracę samorządu internatowego i organizacji młodzieżowych.
15. Dbą o należyte wyposażenie pomieszczeń grupowych.
16. Planuje i organizuje mierzenie jakości pracy internatu.
17. Koordynuje współpracę internatu ze szkołami, z rodzicami i sądem.
18. Organizuje wyjazdy wychowanków do specjalistycznych poradni lekarskich współdziałając ze służbą zdrowia.

19. Sporządza tygodniowe plany zajęć w grupach wychowawczych.
20. Dostarcza do 20-tego każdego miesiąca wykazy godzin nadliczbowych.
21. Odpowiada za właściwe warunki sanitarno-higieniczne w pomieszczeniach internatowych.
22. Odpowiada za zabezpieczenie internatu na okres ferii.
23. Kontroluje przebieg bieżących remontów budynków internatowych.
24. Kontroluje właściwą temperaturę w pomieszczeniach.
25. Kontroluje pracę obsługi internatu, zlecając bieżące naprawy.
26. Odpowiada za zagospodarowanie i estetykę terenów zielonych wokół internatu.
27. Przygotowuje internat do rozpoczęcia roku szkolnego.
28. Nadzoruje spisy inwentaryzacyjne mienia internatowego i rozlicza osoby materialnie odpowiedzialne.
29. Opracowuje projekt organizacyjny internatu na następny rok szkolny.
30. Planuje i organizuje wycieczki dla wychowanków.
31. Prowadzi kancelarię internatu.
32. Nadzoruje pracę stołówki Ośrodka, ustala z kierowniczką stołówki i zatwierdza dekadowe jadłospisy.
33. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora Ośrodka.

§ 166

Do zadań kierownika Warsztatów Szkolnych należy:

1. W porozumieniu z dyrektorem planuje remonty budynków Ośrodka.
2. Organizuje i nadzoruje przebieg remontów i inwestycji budowlanych.
3. Organizuje i nadzoruje pracę rzemieślników zatrudnionych w Ośrodku.
4. Akceptuje zamówienia na materiały i narzędzia niezbędne do remontów.
5. Pełni funkcję kierownika warsztatów stolarskich i murarskich.
6. Pełni funkcję kierownika praktyk
7. Organizuje i nadzoruje proces praktycznej nauki zawodów i zajęć praktycznych na terenie SOSW.
8. Zapewnia uczniom i kadrze pedagogicznej właściwe warunki prowadzenia zajęć praktycznych.
9. Akceptuje zamówienia na materiały i narzędzia niezbędne do produkcji.
10. Odpowiada za właściwą gospodarkę materiałową warsztatów stolarskich.
11. Dbą o właściwe warunki sanitarno-higieniczne budynków warsztatów praktycznej nauki zawodu oraz przestrzeganie zasad bhp.
12. Współpracuje z księgowością w sprawie budżetu Ośrodka w zakresie inwestycji i remontów.
13. Dbą o właściwy dobór asortymentu szkoleniowego dostosowanego do programu nauczania specjalności zawodowych.
14. Kontroluje, akceptuje i ocenia procesy technologii produkcji warsztatów szkolnych.
15. Ocenia wydajność i jakość produkcji warsztatów szkolnych.
16. Kontroluje stan narzędzi, urządzeń i maszyn warsztatów szkolnych.
17. Sprawuje bezpośredni nadzór nad księgowością warsztatów stolarskich.
18. Kontroluje realizację zleceń i prawidłowości rozliczenia materiałów.
19. Odpowiada za straty wynikłe z zaniedbania obowiązków.
20. Zapewnia opiekę nad uczniami korzystającymi z II śniadań.
21. Nadzoruje spisy inwentaryzacyjne mienia warsztatów szkolnych i rozlicza osoby materialnie odpowiedzialne.
22. Odpowiada za zagospodarowanie i estetykę terenów zielonych wokół warsztatów.
23. Sprawuje bezpośredni nadzór nad palaczami c.o. w Ośrodku oraz sporządza dla nich grafiki pracy.
24. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora Ośrodka.

Do zadań głównej księgowej należy:

1. Zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej, dostarczającej danych niezbędnych do planowania działalności oraz podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych, jak również do należytej kontroli i oceny wykonywania zadań gospodarczych.
2. Zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań składanych na zewnątrz przez jednostkę.
3. Kierowanie rachunkowością, polegające na:
 - a) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, sprawne przeprowadzanie kontroli wewnętrznej oraz prawidłowe prowadzenie rachunkowości,
 - b) zorganizowaniu i doskonaleniu księgowości i sprawozdawczości finansowej w celu zapewnienia ich rzetelności i prawidłowości, z zastosowaniem racjonalnej organizacji pracy,
 - c) sporządzanie umów,
 - d) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:
 - terminowe i rzetelne przekazywanie informacji ekonomicznych o działalności jednostki,
 - skuteczną ochronę mienia społecznego i terminowe rozliczenie osób odpowiadających majątkowo za to mienie,
 - prawidłowe i terminowe dochodzenie roszczeń,
 - sprawną kontrolę realizacji wyznaczonych jednostce zadań,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
 - e) należytych przechowywaniu i zabezpieczaniu dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych,
 - f) nadzorowaniu analiz gospodarki finansowych oraz wniosków wynikających z tych analiz.
4. Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez inne komórki organizacyjne.
5. Przestrzeganie dyscypliny finansowej i dyscypliny w zakresie limitów wydatków budżetowych.
6. Terminowe i należyte sporządzanie list płatniczych z osobowego funduszu płac i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
7. Wystawianie rzetelnych zaświadczeń o zarobkach pracowniczych.
8. Dokonywanie prawidłowych rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń społecznych poprzez prawidłowe obliczanie składek ubezpieczeniowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.
9. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych w zakresie składek ZUS i podatku od wynagrodzeń.
10. Kierowanie pracą podległych pracowników, instruowanie i szkolenie.
11. Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.
12. Przestrzeganie przepisów o rachunkowości i finansach publicznych.
13. Wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów prawnych.
14. Podpisywanie wspólnie z dyrektorem lub innymi członkami zespołu kierowniczego czeków, poleceń przelewów i akceptowanie żądań zapłaty.
15. Podpisywanie sprawozdań finansowych.
16. Odmowa zatwierdzenia operacji gospodarczych sprzecznych z przepisami i z planem finansowym jednostki.
17. Odmowie przyjęcia dokumentów księgowych niekompletnych i nieprawidłowo wystawionych.

Zadania pozostałych pracowników ekonomiczno-administracyjnych tj. księgowej- kasjera, księgowej, referenta ds. wychowanków, ds. osobowych, pomocy administracyjnej, pracowników obsługi tj. kierowcy-konserwatora, konserwatora, robotnika gospodarczego, kierownika kuchni, kucharki, sprzątaczkę, palacza c.o., elektryka wynikają z zakresu obowiązków.

§ 169

W sytuacjach zagrożenia uczniów i wychowanków demoralizacją, przestępczością pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do podjęcia działań zgodnie z procedurami postępowania Krajowego Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży.

§ 170

Pracownicy pedagogiczni Ośrodka zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego: między innymi w studiach podyplomowych, kursach kwalifikacyjnych, seminariach, konferencjach metodycznych, korzystania z konsultacji, gromadzenia literatury fachowej, dbałości o własny warsztat pracy.

§ 171

1. Spory wynikłe między uczniami rozstrzyga wychowawca klasy (grupy), w uzasadnionych przypadkach przy współpracy organu samorządu uczniowskiego.
2. Spory wynikłe między uczniem i nauczycielem (wychowawcą) lub innym pracownikiem Ośrodka rozstrzyga wychowawca klasy (grupy) przy współpracy rzecznika praw ucznia (wychowanka), dyrektor ośrodka, a w przypadku nie rozstrzygnięcia Rada Pedagogiczna.
3. Spory wynikłe między rodzicem a nauczycielem (wychowawcą) lub pracownikiem administracyjno-usługowym rozstrzyga dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Spory wynikłe między pracownikami Ośrodka rozstrzyga dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
5. Spory wynikłe między nauczycielem (wychowawcą) a dyrektorem Ośrodka rozstrzyga Rada Pedagogiczna lub organ prowadzący.
6. Spory wynikłe między rodzicami a dyrektorem Ośrodka rozstrzyga Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców a w przypadku nie rozstrzygnięcia organ prowadzący.

§ 172

Rzecznik Praw Ucznia.

1. Rzecznika Praw Ucznia powołuje się odrębnie dla szkół i internatu Ośrodka w celu czuwania nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole i wychowanka w internacie.
2. Zasady i tryb powołania Rzecznika Praw Ucznia.
 - 1) Rzecznika praw ucznia w szkole powołuje się na wniosek Samorządu Uczniowskiego szkół.
 - 2) Rzecznika praw wychowanka internatu powołuje się na wniosek Samorządu Wychowanków.
 - 3) Kandydat musi wyrazić zgodę na pełnienie funkcji Rzecznika Praw Ucznia (Wychowanka).
 - 4) Wybór następuje w tajnych, demokratycznych wyborach na okres 3 lat.
3. Podstawowe zadania rzecznika:
 - 1) ochrona praw ucznia na terenie szkoły, internatu,
 - 2) wskazywanie dróg dochodzenia spraw,
 - 3) monitoring,
 - 4) opiniowanie zjawisk,
 - 5) edukacja w zakresie posługiwania się procedurami,
 - 6) występowanie w charakterze mediatora między stronami.
4. Kompetencje rzecznika:
 - 1) rzecznik jest niezawisły i niezależny,

- 2) rzecznik nie jest stroną,
- 3) ma prawo wypowiedzania się na temat zjawisk,
- 4) opracowuje ankiety,
- 5) bada w I instancji zgodność z prawem podejmowanych decyzji, działań w stosunku do ucznia (wychowanka),
- 6) sporządza 2 razy w ciągu roku raport o przestrzeganiu praw ucznia (wychowanka) i przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IX

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 173

1. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o ustawę o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. oraz w parciu o ustawę o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej określone są w wewnętrznych regulaminach SOSW.
3. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych w SOSW dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Zasady i tryb prowadzenia kontroli wymienionej ust. 3 określają zasady kontroli zarządczej wprowadzone odrębnym zarządzeniem.

§ 174

Podstawą działalności finansowej jest budżet obejmujący wszystkie środki będące w dyspozycji Ośrodka.

§ 175

Środki finansowe na działalność Ośrodka zapewnia organ prowadzący.

§ 176

Ośrodek może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe:

1. od zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji,
2. od osób fizycznych,
3. z darowizn, zapisów, spadków, także pochodzenia zagranicznego,

Pozyskane środki przeznaczone będą na poprawę funkcjonowania placówki i warunków Ośrodka.

ROZDZIAŁ X

DOKUMENTACJA

§ 177

Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków w szczególności:

1. Księgi ewidencji wychowanków.
2. Dzienniki zajęć.
3. Indywidualne programy wychowawcze wychowanków.
4. Dokumentację osobistą wychowanków.
5. Dokumentację przebiegu nauczania (księgę uczniów, arkusze ocen).

§ 178

Dokumentację pobytu w Ośrodku stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące przebiegu procesu wychowawczego i dydaktycznego.

§ 179

Podstawowe dokumenty działalności administracyjno-gospodarczej stanowią:

1. Akt założycielski.
2. Akt własności ziemi i budynków.
3. Arkusz organizacyjny pracy Ośrodka.
4. Teczki z korespondencją.
5. Akta osobowe pracowników.
6. Książki kontroli i sprawozdania powizytacyjne.
7. Księgi inwentarzowe.
8. Dokumentacja finansowa.
9. Sprawozdania GUS i inne.

§ 180

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 181

1. Ewentualne spory wynikające z interpretacji stosowania Statutu, a nie uwzględnione w innych obowiązujących regulaminach będą przedstawione do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. Sprawy sporne, o których mowa w ust. 1. przedstawi organowi prowadzącemu dyrektor Ośrodka.
3. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 182

1. Statut jest dokumentem otwartym, podlega modyfikacjom i uzupełnieniom.
2. Zmiany w statucie wprowadza Rada Pedagogiczna i uchwała w formie tekstu jednolitego.

Niniejszy Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Leśnicy został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Ośrodka w dniu 28.03.2014 roku.