STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO NR 1 W SUWAŁKACH

Spis treści

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE 7

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY I AKTY PRAWNE 7

ROZDZIAŁ 2

NAZWY JEDNOSTEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD OŚRODKA I INNE INFORMACJE 8

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA OŚRODKA 10

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE OŚRODKIEM 112

ROZDZIAŁ 1

ORGANY OŚRODKA 12

ROZDZIAŁ 2

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI OŚRODKA 15

DZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI/UCZNIÓW 17

ROZDZIAŁ 1

BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE OŚRODKA W CZASIE ZAJĘĆ REGULOWANYCH TYGODNIOWYM ROZKŁADEM ZAJĘĆ 17

ROZDZIAŁ 2

BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYJŚĆ I WYCIECZEK 18

ROZDZIAŁ 3

INNE OBOWIĄZKI OŚRODKA ZMIERZAJĄCE DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA 19

ROZDZIAŁ 4

OPIEKA ZDROWOTNA NAD UCZNIAMI SOSW NR 1 W SUWAŁKACH 19

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA 21

ROZDZIAŁ 1

PRZEDSZKOLE SPECJALNE NR 9 21

ROZDZIAŁ 2

SZKOŁA PODSTAWOWA SPECJALNA NR 1 28

ROZDZIAŁ 2.1

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU 35

ROZDZIAŁ 2.2

ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE 37

ROZDZIAŁ 3

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA SPECJALNA 38

ROZDZIAŁ 4

SZKOŁA SPECJALNA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY 45

ROZDZIAŁ 5

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 51

ROZDZIAŁ 6

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE 53

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO 55

ROZDZIAŁ 8

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE NAUCZANIE INDYWIDUALNE ORAZ NAUCZANIE DOMOWE 56

ROZDZIAŁ 9

ŚWIETLICA SZKOLNA 58

ROZDZIAŁ 10

BIBLIOTEKA 60

ROZDZIAŁ 11

INTERNAT 64

ROZDZIAŁ 12

STOŁÓWKA 68

ROZDZIAŁ 13

PRACOWNIE I INNE POMIESZCZENIA 69

ROZDZIAŁ 14

ZAJĘCIA DODATKOWE 70

ROZDZIAŁ 15

INNOWACJE PEDAGOGICZNE I EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY 71

ROZDZIAŁ 16

WOLONTARIAT 72

ROZDZIAŁ 17

WSPÓŁPRACA Z FUNDACJAMI, ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI 73

ROZDZIAŁ 18

CEREMONIAŁ OŚRODKA 73

ROZDZIAŁ 19

ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW W SPRAWACH INDYWIDUALNYCH 75

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA 76

DZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI/UCZNIÓW 84

DZIAŁ VII

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW 93

ROZDZIAŁ 1

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM, Z AUTYZMEM, W TYM Z ZESPOŁEM ASPERGERA ORAZ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI SPRZĘŻONYMI 93

ROZDZIAŁ 1.1

OCENIANIE BIEŻĄCE 96

ROZDZIAŁ 1.2

SKALA I TRYB OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO 98

ROZDZIAŁ 1.3

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY 99

ROZDZIAŁ 1.4

EGZAMIN POPRAWKOWY 101

ROZDZIAŁ 1.5

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI 102

ROZDZIAŁ 1.6

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW 102

ROZDZIAŁ 1.7

PROMOWANIE UCZNIÓW 106

ROZDZIAŁ 1.8

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY 107

ROZDZIAŁ 1.9

EGZAMIN ZAWODOWY 107

ROZDZIAŁ 2

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM, ZNACZNYM I GŁĘBOKIM 111

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ 112

DZIAŁ VIII

DZIAŁALNOŚĆ PROMOCYJNA OŚRODKA 115

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 116

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY I AKTY PRAWNE

§ 1

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach opracowany został między innymi w oparciu o przepisy:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
   (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854)
2. Ustawa – Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016
   (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
   (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560, 1228.)
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)

ROZDZIAŁ 2

NAZWY JEDNOSTEK WCHODZĄCYCH W SKŁAD OŚRODKA

I INNE INFORMACJE

§ 2

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 w Suwałkach zwany dalej Ośrodkiem lub SOSW nr 1 w Suwałkach jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, a także dla dzieci i młodzieży z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi i z niepełnosprawnością ruchową.
2. Ośrodek mieści się przy ul. Przytorowej 8 w Suwałkach.
3. W skład Ośrodka wchodzi:
   1) Przedszkole Specjalne nr 9;
   2) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 1 w Suwałkach
      a) z wczesnym wspomaganiem rozwoju dzieci,
      b) zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;
   3) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka
   4) Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze
   5) Szkoła Branżowa I stopnia Specjalna nr 1 w Suwałkach;
   6) Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Suwałkach;
   7) Internat.
4. Organem prowadzącym Ośrodek jest Miasto Suwałki w Suwałkach.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3

Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami:

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Suwałkach;
2. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Suwałkach;
3. Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Suwałkach;

§ 4

Ośrodek używa pieczątek:

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Przytorowa 8, tel. 87 566 29 53;
2. Przedszkole Specjalne nr 9 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Przytorowa 8, tel. 87 566 29 53;
3. Przedszkole nr 9, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. 87 566 29 53;
4. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Przytorowa 8, tel. 87 566 29 53;
5. Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. 87 566 29 53;
6. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Przytorowa 8, tel. 87 566 29 53;
7. Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. W. Polskiego 9, tel. 87 566 29 53;
8. Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. 087 566 29 53;
9. Szkoła Przysposabiająca do Pracy, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. 87 566 29 53.

§ 5

1. Ośrodek używa elektronicznej skrzynki podawczej.
2. Adres elektronicznej skrzynki podawczej znajduje się na stronie Ośrodka.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 6

1. Celem Ośrodka jest tworzenie właściwych warunków dla optymalnego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez wychowanie, edukację, profilaktykę i terapię oraz umożliwienie im realizowania obowiązku szkolnego.
2. Do zadań Ośrodka należy:
   1) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
   2) wypracowanie wielospecjalistycznej formy pomocy uczniom poprzez diagnozowanie, terapię i edukację,
   3) realizacja zaleceń zawartych w opiniach o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
   4) tworzenie odpowiednich warunków do nauki, rewalidacji, rehabilitacji, wychowania i opieki,
   5) organizowanie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
   6) zapewnianie dzieciom i uczniom wykształcenia ogólnego na poziomie wychowania przedszkolnego, szkoły podstawowej, szkół ponadpodstawowych w dostępnym dla nich zakresie,
   7) umożliwienie dzieciom/uczniom udziału w indywidualnych lub grupowych zajęciach przygotowujących do samodzielności w życiu społecznym,
   8) realizacja podstaw programowych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
   9) opracowywanie i realizowanie Indywidualnych Programów Wczesnego Wspomagania zwanych dalej IPWW i Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych zwanych dalej IPET dla dzieci/uczniów, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci/uczniów,
   10) wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci/ uczniów niepełnosprawnych w pełnieniu funkcji wychowawczo-edukacyjno-opiekuńczej, w szczególności

przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia,

11) integracja dzieci/uczniów ze środowiskiem,
12) przygotowanie dzieci/uczniów do pełnienia różnych ról społecznych oraz autonomicznego i aktywnego życia,
13) organizowanie i udzielanie dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
14) kształcenie uczniów szkoły ponadpodstawowej w zakresie przysposobienia do pracy oraz nauki zawodu,
15) zapewnienie całodobowej opieki uczniom przebywającym w Internacie od poniedziałku do piątku w dni nauki szkolnej,
16) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny (opiekunów prawnych), dzieci/uczniów,
17) kształtowanie u dzieci/uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci/uczniów w życiu społecznym,
18) współpraca z wolontariuszami,
19) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej (w przypadku zaistnienia takiej konieczności szczegółowe działania zawarte zostaną w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka),
20) zapewnienie bezpieczeństwa,
21) promowanie i ochrona zdrowia,
22) inne w zależności od potrzeb Ośrodka.

3. W realizacji tych zadań Ośrodek respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989 r., Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych oraz Karty i Deklaracji Praw Osób z Autyzmem.
4. Ośrodek realizuje cele i zadania określone głównie w Ustawie – Prawo oświatowe i Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Karta Nauczyciela,
5. Treści kształcenia są zgodne z rozporządzeniem MEN w sprawie podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci/uczniów.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE OŚRODKIEM

ROZDZIAŁ 1

ORGANY OŚRODKA

§ 7

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

§ 8

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Ośrodka;
   2) opracowanie arkusza organizacyjnego Ośrodka,
   3) określanie zakresu czynności i kompetencji wszystkich pracowników zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa oświatowego i Kodeksu Pracy;
   4) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
   5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie poziomu merytorycznego i metodycznego zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   8) organizowanie obsługi administracyjno–gospodarczej Ośrodka;

9) zapewnienie zgodności funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego, Kodeksu Pracy i niniejszego Statutu;
10) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych dzieciom/uczniom warunków pobytu w Ośrodku, a także w czasie uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do Ośrodka;
11) zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w budynku oraz stanu sanitarnego i stanu ochrony p. poż. budynku;
12) przekazywanie informacji o zmianach w prawodawstwie oświatowym;
13) właściwa organizacja sprawdzianów i egzaminów;
14) dbałość o właściwe relacje pracownicze;
15) zapewnienie jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia uczniom szkoły podstawowej oraz wyżywienia w internacie i przedszkolu.

3. Dyrektor decyduje w sprawach, w szczególności:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka,
2) oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Ośrodka,
3) awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi awansu zawodowego nauczycieli,
4) przyznawania nagród, oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Ośrodka,
5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
6) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka.
4. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i z Radą Rodziców.
5. Dyrektor Ośrodka powołuje zespoły zgodnie z aktualnymi przepisami.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem Ośrodka, którego przewodniczącym jest Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Ośrodka i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:

1) organu prowadzącego,
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3) z inicjatywy Dyrektora Ośrodka,
4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
   4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów,
   5) zatwierdzanie procedur obowiązujących w Ośrodku.
7. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
   1) organizacji pracy Ośrodka (tygodniowego rozkładu zajęć obowiązkowych i dodatkowych);
   2) projektu planu finansowego Ośrodka;
   3) wniosków Dyrektora w sprawie przydziału stałych zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) innowacji pedagogicznych;
   5) programu doradztwa zawodowego.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) może wystąpić z wnioskiem o nagrodę dla nauczyciela;
   2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
   3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Ośrodka.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci/uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

§ 10

W Ośrodku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci/uczniów.

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców (opiekunów prawnych) dzieci/uczniów Ośrodka.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.
3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

ROZDZIAŁ 2

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI OŚRODKA

§ 11

1. W Ośrodku obowiązują zasady współdziałania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
   1) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Dyrektor Ośrodka mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
   2) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Dyrektor Ośrodka działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
   3) kluczowe problemy w Ośrodku są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora Ośrodka.

4) Przewodniczący Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą Dyrektora Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka:
   1) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych z prawem oświatowym, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
   2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej,
   3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pozostałych pracowników,
   4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (opiekunem prawnym),
   5) w swej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu,
   6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. Dyrektor Ośrodka wydaje zalecenia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, jeżeli ich działalność narusza interesy Ośrodka i nie służy rozwojowi dzieci i uczniów.
   1) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Ośrodka, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady Pedagogicznej uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
   2) w przypadku braku uzgodnienia Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

DZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI/UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 1

BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE OŚRODKA W CZASIE ZAJĘĆ REGULOWANYCH TYGODNIOWYM ROZKŁADEM ZAJĘĆ

§ 12

1. Dyrektor odpowiada za stworzenie bezpiecznych warunków podczas pobytu dziecka/ucznia na terenie Ośrodka.
2. Ośrodek odpowiada za bezpieczeństwo dziecka/ucznia od momentu przyjścia na zajęcia/lekcje zgodnie z planem lekcji bądź od momentu odebrania przez nauczyciela dziecka/ucznia od rodzica/opiekuna prawnego/osobę upoważnioną do zakończenia zajęć/lekcji zgodnie z planem lekcji lub do momentu odebrania dziecka/ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę upoważnioną do odbioru dziecka od nauczyciela.
3. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione do odbioru dziecka, a także dzieci/uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia z Ośrodka.
4. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione muszą przekazać dziecko/ucznia bezpośrednio do rąk nauczyciela przed zajęciami/lekcjami.
5. Jeśli dziecko/uczeń jest dowożone busem szkolnym, jego opiekę sprawuje opiekun w busie, a następnie nauczyciel rozpoczynający zajęcia/lekcję z nim.
6. Za bezpieczeństwo dzieci/uczniów udających się na świetlicę, odpowiada osoba wyznaczona przez dyrekcję.
7. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów dowożonych busami spoza miasta Suwałk, mają obowiązek podpisania zgody na ww. dowóz i przejęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo do momentu wejścia dziecka/ucznia do szkoły i od chwili wyjścia z niej.
8. Uczniowie dowożeni / doprowadzani przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę upoważnioną / mogą samodzielnie przemieszczać się do szatni, świetlicy bądź sali lekcyjnej itp. za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego/osobę upoważnioną.

9. Nad bezpieczeństwem dzieci/uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Ośrodka:
   1) w czasie zajęć – nauczyciel prowadzący zajęcia,
   2) w czasie przerw między zajęciami – nauczyciel dyżurujący bądź nauczyciel kończący daną lekcję/zajęcie z dzieckiem/uczniem,
   3) w czasie zajęć zorganizowanych poza Ośrodkiem – nauczyciel przypisany do grupy/klasy bądź ustalony opiekun.
10. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przejęcia opieki nad oddziałem przez innego nauczyciela za zgodą Dyrektora Ośrodka.
11. W czasie przerw obowiązuje harmonogram dyżurów.
12. W szczególnych okolicznościach obowiązują procedury zachowania się w sytuacji wystąpienia zachowań trudnych opracowane na potrzeby Ośrodka.

ROZDZIAŁ 2

BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS WYJŚĆ I WYCIECZEK

§ 13

1. Wyjścia z dziećmi/uczniami poza Ośrodek, na terenie miasta Suwałki, odnotowywane są w zeszycie wyjść, znajdującym się w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora.
2. Wyjścia grupowe oraz wycieczki poza miasto Suwałki odnotowuje się w dzienniku Librus, tworząc kartę wyścia/wycieczki.
3. Udział dzieci/uczniów w zajęciach poza terenem Ośrodka wymaga pisemnej zgody ich rodziców (opiekunów prawnych).

§ 14

1. W czasie wycieczek obowiązuje Regulamin wycieczek.
2. Udział dzieci/uczniów w wycieczkach odbywających się w ramach zajęć i imprezach wymaga pisemnej zgody ich rodziców (opiekunów prawnych).

3. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom/uczniom przez Ośrodek podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w przepisach.

ROZDZIAŁ 3

INNE OBOWIĄZKI OŚRODKA ZMIERZAJĄCE DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA

§ 15

1. W przypadku podejrzenia u dziecka/ucznia niedyspozycji lub choroby nauczyciel niezwłocznie informuje o tym rodziców (opiekunów prawnych).
2. O wypadku, któremu uległo dziecko/uczeń nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.
3. Inne obowiązki zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom/uczniom, w tym procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, regulują przepisy prawa.
4. W Ośrodku obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

ROZDZIAŁ 4

OPIEKA ZDROWOTNA NAD UCZNIAMI SOSW NR 1 W SUWAŁKACH

§ 16

1. Ośrodek zapewnia opiekę zdrowotną uczniom powyżej 6. roku życia, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia.
2. Opiekę zdrowotną w Ośrodku organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania za zgodą rodzica wyrażoną pisemnie przed objęciem opieki.

3. Zgoda rodzica o której mowa w pkt 2, określa sposób opieki nad uczniem dostosowany do stanu zdrowia ucznia, konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w Ośrodku.
4. Informacja o organizacji opieki zdrowotnej w Ośrodku, planowanych działaniach profilaktycznych w danym roku szkolnym, a także bieżące komunikaty w tym zakresie publikowane są na stronie internetowej Ośrodka.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica/opiekuna prawnego ucznia/pełnoletniego ucznia nieubezwłasnowolnionego.
6. Sprzeciw o którym mowa w pkt. 5 wyraża pisemnie rodzic/opiekun ucznia/pełnoletni uczeń nieubezwłasnowolniony.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy Ośrodka.
8. Pracownicy Ośrodka są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. W szkole dostępne są apteczki w miejscach wskazanych przez Dyrektora Ośrodka, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno – wychowawcze poza terenem szkoły apteczki mobilne znajdują się w gabinecie pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania Ośrodka.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej Ośrodek niezwłocznie informuje rodziców (opiekunów prawnych ucznia).
11. Ośrodek nie zapewnia specjalistycznej opieki lekarskiej.
12. Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w Ośrodku, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

ROZDZIAŁ 1

PRZEDSZKOLE SPECJALNE NR 9

§ 17

1. Przedszkole Specjalne nr 9 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach zwane dalej Przedszkolem.
2. Siedziba: miasto Suwałki, ul. Przytorowa 8.

§ 18

Przedszkole prowadzi działalność w zakresie edukacji, wychowania i opieki:

1) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem, w tym dzieci z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
2) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną z niepełnosprawnościami sprzężonymi, gdzie jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem, w tym dzieci z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
3) dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
4) dzieci niesłyszących i słabosłyszących;
5) dzieci niewidomych i słabowidzących;
6) dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją.

§ 19

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z aktualnych przepisów prawa oświatowego.
2. Celem wychowania przedszkolnego w szczególności jest:
   1) zapewnienie nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   2) zapewnienie, w czasie pobytu dzieci w Przedszkolu opieki kadry dydaktycznej i opiekuńczej posiadającej odpowiednie kwalifikacje;
   3) pomoc w nabywaniu języka i umiejętności porozumiewania się z otoczeniem w jak najpełniejszy sposób w mowie i piśmie, i w każdy możliwy dla dziecka sposób z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także z zastosowaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
   4) kształtowanie właściwych postaw społecznych przez codzienne, bezpośrednie przebywanie ze sobą oraz organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych;
   5) kształcenie wrażliwości na potrzeby innych oraz poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
   6) przygotowanie do akceptacji własnej osoby i samorealizacji własnego ja poprzez rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
   7) budzenie ciekawości poznawczej;
   8) przygotowanie do realizacji obowiązku szkolnego i jak najbardziej niezależnego funkcjonowania w środowisku;
   9) współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi), wspomagając ją w wychowaniu i terapii dziecka;
   10) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej; tworzenie warunków do poznawania kultury i tradycji najbliższej miejscowości, regionu i kraju, wspieranie w nabywaniu kompetencji obywatelskich;
   11) kształtowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych;
   12) stwarzanie szans na doskonalenie rozwoju emocjonalnego i społecznego oraz świadomości praw i obowiązków;
   13) organizowanie zajęć dodatkowych, kompensujących zaburzenia rozwoju, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Sposób realizacji celów i zadań Przedszkola:
   1) organizowanie zintegrowanych zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych we współdziałaniu z zespołem nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych), pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów;
   2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) realizowanie IPET-ów w celu umożliwienia korygowania zaburzonych sfer;
   4) wspomaganie rodziny (opiekunów prawnych) w wychowaniu i rewalidacji dziecka poprzez wskazanie metod i sposobów pracy z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności oraz możliwości i ograniczeń dziecka.
4. Zadania Przedszkola są realizowane podczas zajęć grupowych i podczas indywidualnej pracy z dzieckiem.
5. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
   1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie Ośrodka i poza Przedszkolem,
   2) zajęcia ogólnorozwojowe,
   3) logorytmika,
   4) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
   5) zajęcia muzyczno-ruchowe,
   6) zajęcia relaksacyjne,
   7) zajęcia Ruchu Rozwijającego (W. Sherborne),
   8) hydroterapia,
   9) zajęcia nauki języka obcego,
   10) Trening Umiejętności Społecznych i Komunikacyjnych (TUSiK),
   11) religia,
   12) inne, w miarę możliwości Ośrodka.
6. Zajęcia rewalidacyjne indywidualne i grupowe prowadzone są w zakresie:
   a) komunikacji,
   b) integracji sensorycznej,
   c) stymulacji polisensorycznej,
   d) treningu jedzenia i picia,
   e) rozwijania samodzielności,
   f) rozwijania grafomotoryki, pisania, kodowania, funkcji słuchowych, wzrokowych,
   g) innych umiejętności, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 20

1. Przedszkole zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego,
   3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym,
   4) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania dziecka dokonywaną, co najmniej dwa razy w roku przez nauczycieli pracujących z dzieckiem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania IPET-u (w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego),
   5) opiekę oraz pomoc psychologiczną i pedagogiczną dzieciom,
   6) ujednolicone oddziaływania wychowawcze poprzez współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi), spotkania okolicznościowe, organizację imprez przedszkolnych oraz włączanie rodziców (opiekunów prawnych) w przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując czas, sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności sprawując opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, zgodnie ze szczegółowym rozkładem dnia poszczególnych oddziałów.
3. W przypadku nagłego zachorowania dziecka, nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego), który powinien jak najszybciej odebrać dziecko z Przedszkola.
4. Rodzic/Opiekun prawny/osoba upoważniona przyprowadza do przedszkola dziecko w pełni zdrowe, tj bez objawów choroby zakaźniej/wirusowej. W przeciwnym razie zostanie zobowiązany do bezzwłocznego odbioru dziecka z przedszkola.
5. Pobyt dziecka w zakresie realizacji podstawy programowej w Przedszkolu jest bezpłatny.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju niepełnosprawności.
2. Przedszkole jest przedszkolem wielooddziałowym.
3. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko w wieku 2,5 lat.
5. Dzieciom przysługuje prawo odroczenia obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.
6. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko może rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. Liczba dzieci:
   1) w oddziale dla dzieci z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
   2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
   3) w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
   4) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
   5) w oddziale dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
   6) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
   7) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1-6 – nie więcej niż 5.
8. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
   1) programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela, dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci i dopuszczonego do użytku przez Dyrektora Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
   2) Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
   3) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka.

9. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu wypełniony jest zadaniami określonymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
11. Czas trwania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określony jest w aktualnych przepisach prawa oświatowego.
12. Ilość i czas jednorazowych zajęć specjalistycznych zależy od przydzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym. Zasady prowadzenia dzienników i dokumentowania przebiegu nauczania określają aktualne przepisy prawa oświatowego.
14. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 22

1. Plan nauczania Przedszkola uwzględnia wymiar godzin nauczania religii.
2. Uczestnictwo w zajęciach religii uzależnione jest od decyzji rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dyrektor zobowiązany jest do ułożenia tygodniowego rozkładu zajęć w sposób zapewniający opiekę dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii.

§ 23

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu opiekę nad nim sprawuje nauczyciel wychowawca oraz pomoc nauczyciela, która wspomaga pracę nauczyciela.
3. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom wychowawcom, którzy pracują w systemie zmianowym.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę

nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości poznawczych i psychoruchowych dzieci.

5. Przedszkole może prowadzić zajęcia w oddziałach łączonych:
   1) w godzinach porannych i popołudniowych, poza podstawą programową,
   2) w okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, miesiąc wakacyjny).

§ 24

1. Po zakończeniu zajęć, rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka ma obowiązek odebrania dziecka od nauczyciela pełniącego dyżur w świetlicy. Od tego momentu sprawuje już pełną odpowiedzialność za dziecko (również już na terenie Ośrodka).
2. Rodzic ma obowiązek wcześniej poinformować nauczyciela, wychowawcę, jeśli dziecko będzie odebrane przez osobę do tego upoważnioną.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w ustalonym czasie i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel pozostający z uczniem informuje dyrekcję o zaistniałej sytuacji. Decyzję o dalszym postępowaniu, podejmują wychowawca/dyrekcja. W przypadku braku kontaktu z ww. osobą, zawiadamia się Policję.

§ 25

1. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Suwałk.
2. Dziecko zamieszkałe poza terenem Miasta Suwałki może być przyjęte do Przedszkola, za zgodą Prezydenta Miasta Suwałk, na podstawie wniosku wójta, burmistrza lub prezydenta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
3. W Przedszkolu obowiązują procedury przyprowadzania i odprowadzania dzieci.

§ 26

Zakres zadań nauczyciela pełniącego funkcję nauczyciela opiekującego się oddziałem przedszkolnym wynika z aktualnych przepisów prawa oświatowego i dotyczy w szczególności:

1) zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć,
2) dokumentowania prowadzonych obserwacji pedagogicznych,
3) współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
4) planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
5) współpracy ze specjalistami realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 27

Decyzję o skreśleniu dziecka z listy przyjętych do Przedszkola podejmuje Dyrektor w przypadku:

1) pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych),
2) w innych przypadkach określonych w umowie cywilno-prawnej o świadczenie usług przez Przedszkole zawartej pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a Przedszkolem.

ROZDZIAŁ 2

SZKOŁA PODSTAWOWA SPECJALNA NR 1

§ 28

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach zwana dalej Szkołą Podstawową lub SP.
2. Siedziba: miasto Suwałki, ul. Przytorowa 8.
3. Skrót nazwy: SP.

§ 29

1. Do SP przyjmowane są - na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) - dzieci i młodzież na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Uczniami SP mogą być:
   1) dzieci i młodzież z terenu miasta Suwałk,
   2) dzieci i młodzież spoza Suwałk na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Suwałk.
3. Czas nauki ucznia w SP określają aktualne przepisy prawa oświatowego.
4. Zajęcia w SP prowadzone są:
   1) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi:
      a) w klasach 1-3;
      b) w klasach 4-8;
   2) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi – w klasach 1-8.
5. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego w SP istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki:
   1) o jeden rok na I etapie edukacyjnym,
   2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym.

§ 30

SP realizuje cele i zadania wynikające z aktualnych przepisów prawa oświatowego.

§ 31

Nauczyciele opracowują rozkłady treści kształcenia w zakresie realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną SP jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
   1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
   2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
   3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
   4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
   5) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 3 – nie więcej niż 5.

§ 33

1. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, a także dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na modyfikowaniu i realizowaniu wybranych programów opracowanych dla każdego oddziału przez zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale. Wybrane programy tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
2. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnoprawnościami sprzężonymi to integralna realizacja funkcji dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej Ośrodka i polega na:
   1) całościowym i zintegrowanym nauczaniu i wychowaniu, opartym na wielozmysłowym poznawaniu świata;
   2) zaspokajaniu specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów, odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych.

§ 34

1. Nauczyciele oraz specjaliści pracujący z danym uczniem, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia:
- prowadzą obserwacje ucznia i odnotowują te działania w dzienniku elektronicznym Librus oraz w dokumentacji obowiązującej w Ośrodku,
- przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, co najmniej dwa razy w ciągu roku; warunki dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia określone są w aktualnych przepisach prawa oświatowego,
- opracowują dla każdego ucznia i realizują IPET-y, modyfikcja IPET/plany wsparcia uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
- w ramach zajęć rewalidacyjnych nacisk powinien być położony na mocne strony uczniów, aby osiągnąć zamierzone cele; zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.
2. Działalność edukacyjna opiera się na podstawie programowej i IPET-ach, modyfikcji IPET/planach wsparcia opracowanych dla każdego ucznia. Warunki tworzenia IPET określone są w aktualnych przepisach prawa oświatowego.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni nieubezwłasnowolniony uczeń mają prawo do uczestniczenia w spotkaniach zespołu, w opracowywaniu i modyfikowaniu IPET-u/ planu wsparcia oraz dokonywaniu WOPFU.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni nieubezwłasnowolniony uczeń mają prawo otrzymać kopię WOPFU i IPET, modyfikację IPET/planu wsparcia.

§ 35

1. Organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć, sporządzony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy wymiar obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 36

1. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, a także z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, realizuje się:
   1) w klasach 1-3 edukację wczesnoszkolną i zajęcia rewalidacyjne;
   2) w klasach 4-8 nauczanie przedmiotowe i zajęcia rewalidacyjne.
2. W klasach 1-8 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizuje się zajęcia edukacyjne oraz zajęcia rewalidacyjne.

§ 37

Dla uczniów:

1) w klasach 1-3 z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, a także z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi;
2) w klasach 1-8 z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

nauczyciel sam reguluje czas trwania zajęć, wprowadza przerwy i w tym czasie obowiązany jest do opieki nad uczniami.

§ 38

1. W klasach 4-8 dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:
   1) na zajęciach z języka obcego i informatyki podział na grupy jest obowiązkowy, jeśli liczba uczniów przekracza 7.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach, w których liczba uczniów odpowiada liczbie uczniów w oddziale SP – łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Jeśli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż 5, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 39

1. Zajęcia edukacyjne trwają 45 minut.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut (dopuszcza się prowadzenie krótszych zajęć niż 60 minut, zachowując ustalony dla danego ucznia łączny czas tych zajęć w ciągu tygodnia).
3. W miarę posiadanych środków finansowych możliwe jest planowanie i organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek – w zależności od potrzeb.
5. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele kończący dane zajęcia/lekcje bądź osoby dyżurujące zgodnie z harmonogramem dyżurów.

§ 40

1. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona, przyprowadzający dziecko/ucznia do Ośrodka, ma obowiązek przekazania ucznia nauczycielowi, z którym rozpoczyna ono zajęcia/lekcje lub osobie odpowiedzialnej za doprowadzenie na świetlicę (wskazaną przez dyrektora).
2. Uczniowie mogą sami przychodzić do Ośrodka oraz opuszczać go po zakończonych zajęciach/lekcjach tylko za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego. Od uczniów pełnoletnich nieubezwłasnowolnionych taka zgoda nie jest wymagana.
3. Po zakończeniu zajęć rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia ma obowiązek odebrania dziecka od nauczyciela. Od tego momentu sprawuje już pełną odpowiedzialność za ucznia (również na terenie Ośrodka).
4. Rodzic ma obowiązek wcześniej poinformować nauczyciela, wychowawcę, jeśli uczeń będzie odebrany przez osobę do tego upoważnioną.
5. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany w ustalonym czasie i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel pozostający z uczniem informuje wychowawcę/dyrekcję o zaistniałej sytuacji. Decyzję o dalszym postępowaniu, podejmują wychowawca/dyrekcja. W przypadku braku kontaktu z ww. osobami, zawiadamia się Policję.

§ 41

1. W klasach 1-4 zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. W uzasadnionych przypadkach w klasach 5-8 zatrudnia się pomoc nauczyciela po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 42

Dla uczniów, którzy powinni dłużej przebywać w SP ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do SP, brak odpowiedniej opieki w domu lub zakwalifikowanych do korzystania z bezpłatnych obiadów, Ośrodek prowadzi świetlicę.

§ 43

W miarę posiadanych środków Ośrodek może udzielić uczniowi pomocy materialnej w formie posiłku, wyprawki szkolnej lub odzieży. Decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego.

§ 44

1. Plan nauczania SP uwzględnia wymiar godzin nauczania religii.
2. Uczestnictwo w lekcjach religii uzależnione jest od decyzji rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dyrektor zobowiązany jest do ułożenia tygodniowego rozkładu zajęć w sposób zapewniający opiekę dzieciom, które nie uczestniczą w lekcjach religii.

§ 45

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw szkolnych znajdują się w odrębnym dziale.

§ 46

1. Do Ośrodka uczeń przychodzi / dowożony jest w pełni zdrowy, tj bez objawów choroby zakaźniej/wirusowej. W przeciwnym razie rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru zostanie zobowiązana do bezzwłocznego odbioru ucznia z Ośrodka.
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności
   a) w przypadku uczniów niepełnoletnich – rodzice (opiekunowie prawni) informują niezwłocznie, w formie pisemnej, ustnej (z adnotacją wychowawcy/nauczyciela w dzienniku elektronicznym), lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   b) w przypadku uczniów pełnoletnich nieubezwłasnowolnionych – rodzice (opiekunowie prawni) lub oni sami, informują niezwłocznie, w formie pisemnej, ustnej (z adnotacją wychowawcy/nauczyciela w dzienniku elektronicznym), lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   c) w przypadku nieusprawiedliwiania absencji przekraczającej 21 dni i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, Ośrodek zawiadamia Sąd Rodzinny.
   d) w przypadku nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 21 dni u ucznia pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego i braku kontaktu z uczniem, rozpoczyna procedurę skreślenia jego z listy uczniów.

ROZDZIAŁ 2.1

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

§ 47

1. W Ośrodku organizowane jest Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka zwane dalej wczesnym wspomaganiem.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia pierwszych sygnałów nieprawidłowego funkcjonowania - niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. Wczesnym wspomaganiem obejmuje się dzieci na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Pracą zespołu kieruje upoważniony przez Dyrektora nauczyciel.
5. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności w miarę możliwości Ośrodka.
6. Zespól szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
7. Arkusz obserwacji dziecka uzupełniany jest przez zespół pracujący z danym dzieckiem co najmniej dwa razy do roku.
8. Indywidualny Program Wczesnego Wspomagania, zwany dalej IPWW, tworzony jest:
   1) na podstawie arkusza obserwacji w ciągu 30 dni od rozpoczęcia przez dziecko zajęć,
   2) na rok szkolny.
9. Zadania zespołu oraz szczegółowa organizacja zajęć wczesnego wspomagania regulowane są przez aktualne przepisy prawa oświatowego.
10. Do Ośrodka dziecko przychodzi / dowożony jest w pełni zdrowy, tj bez objawów choroby zakaźniej/wirusowej. W przeciwnym razie rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru zostanie zobowiązana do bezzwłocznego odbioru dziecka z Ośrodka.
11. Po zakończeniu zajęć rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia ma obowiązek odebrania dziecka od nauczyciela. Od tego momentu sprawuje już pełną odpowiedzialność za ucznia (również na terenie Ośrodka).
12. Rodzic ma obowiązek wcześniej poinformować nauczyciela, wychowawcę, jeśli uczeń będzie odebrany przez osobę do tego upoważnioną.
13. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany w ustalonym czasie i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel pozostający z uczniem informuje dyrekcję o zaistniałej sytuacji. Decyzję o dalszym postępowaniu, podejmują dyrekcja. W przypadku braku kontaktu z ww. osobą, zawiadamia się Policję.

ROZDZIAŁ 2.2

ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE

§ 48

1. W Ośrodku organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zwane dalej „zajęciami", dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych, zgodnie z przepisami w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zajęcia są organizowane dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych i zespołowych.
5. Godzina zajęć trwa 60 minut.
6. Minimalny wymiar zajęć wynosi:
   1) 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych;
   2) 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
7. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
8. W zespole rewalidacyjno-wychowawczym zatrudnia się pomoc nauczyciela.
9. Istnieje możliwość organizacji zajęć w formie indywidualnej poza terenem Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego nr 1 w Suwałkach, które regulują aktualne przepisy prawa.
10. Zadania realizowane podczas zajęć określone zostały w aktualnych przepisach prawa oświatowego.

11. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć.
12. Dwa razy w roku szkolnym dokonywana jest okresowa ocena funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikowany indywidualny program zajęć.
13. Sposób dokumentacji zajęć regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
14. Do Ośrodka uczeń przychodzi / dowożony jest w pełni zdrowy, tj bez objawów choroby zakaźniej/wirusowej. W przeciwnym razie rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru zostanie zobowiązana do bezzwłocznego odbioru ucznia z Ośrodka.
15. Po zakończeniu zajęć rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia ma obowiązek odebrania dziecka od nauczyciela. Od tego momentu sprawuje już pełną odpowiedzialność za ucznia (również na terenie Ośrodka).
16. Rodzic ma obowiązek wcześniej poinformować nauczyciela, wychowawcę, jeśli uczeń będzie odebrany przez osobę do tego upoważnioną.
17. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany w ustalonym czasie i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel pozostający z uczniem informuje wychowawcę/dyrekcję o zaistniałej sytuacji. Decyzję o dalszym postępowaniu, podejmują wychowawca/dyrekcja. W przypadku braku kontaktu z ww. osobami, zawiadamia się Policję.

ROZDZIAŁ 3
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA SPECJALNA

§ 49

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 w Suwałkach w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1, zwana dalej Branżową Szkołą I stopnia lub BS I.
2. Siedziba: miasto Suwałki, ul. Wojska Polskiego 9.
3. Skrót nazwy: BS I

§ 50

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 pracuje w systemie dziennym.

2. Do BS I na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego kandydata przyjmowana jest młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi (z wyjątkiem niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym i znacznym) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Uczniami BS I może być:
   1) młodzież z terenu miasta Suwałk;
   2) młodzież spoza Suwałk - na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Suwałk.
4. Zajęcia w BS I prowadzone są w trzyletnim okresie nauczania.
5. Okres nauki w BS I może zostać przedłużony o jeden rok lub o 2 lata w przypadku, gdy uczeń nie miał przedłużonego okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

§ 51

1. BS I może kształcić w zawodach: stolarz, kucharz, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.
2. Istnieje możliwość rozszerzenia oferty w zależności od potrzeb rynku pracy.

§ 52

1. BS I realizuje cele i zadania wynikające z aktualnych przepisów prawa oświatowego.
2. Głównym celem BS I jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
3. Cel realizowany jest poprzez:
   1) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego na poziomie BS I stopnia oraz wykształcenia zawodowego w oparciu o podstawę programową;
   2) korygowanie, kompensowanie i usprawnianie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych;
   3) kształtowanie umiejętności współżycia społecznego, szacunku do pracy;
   4) szanowanie mienia społecznego i prywatnego;
   5) kształtowanie nawyków higieniczno-zdrowotnych;

6) promowanie zdrowego stylu życia;
7) rozwijanie zainteresowań;
8) przygotowanie do wypełniania obowiązków;
9) kształtowanie umiejętności kulturalnego spędzania wolnego czasu.

4. Zadaniem BS I jest:
   1) wyposażenie uczniów w określony zasób wiedzy wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
   2) wyposażenie uczniów w umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) wykształcenie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

   by w miarę ich możliwości samodzielnie uczestniczyli w życiu w społeczeństwie informacyjnym.
5. BS I realizując zadania uwzględnia:
   1) łączenie procesów dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych z życiem środowiska;
   2) wykorzystywanie najnowszych osiągnięć pedagogiki specjalnej;
   3) zapewnianie każdemu uczniowi jak najlepszych warunków do rozwoju osobowości i postawy sprzyjającej dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, poprzez działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
   4) wyposażanie uczniów w informacje do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

§ 53

1. Podstawową jednostką organizacyjną BS I jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
   1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16;
   2) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 do 4;
   3) w oddziałach zorganizowanych dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami, o

których mowa w pkt. 1-2 – nie więcej niż 5.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i praktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć.

§ 54

W BS I wyodrębnia się zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne.

§ 55

1. Podstawową formą pracy BS I są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina dydaktyczna trwa:
   1) podczas zajęć teoretycznych 45 min.,
   2) podczas zajęć praktycznych 45 min.,
   3) podczas zajęć w pracowni 45 min.,
   4) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie godzin lekcyjnych w większe jednostki.
3. W miarę posiadanych środków finansowych możliwe jest planowanie i organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów.
4. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek – w zależności od potrzeb.
5. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Uczniowie mogą sami przychodzić do Ośrodka oraz opuszczać go po zakończonych zajęciach/lekcjach tylko za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego. Od uczniów pełnoletnich nieubezwłasnowolnionych taka zgoda nie jest wymagana.
7. Po zakończeniu zajęć rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia ma obowiązek odebrania ucznia od nauczyciela. Od tego momentu sprawuje już pełną odpowiedzialność za ucznia (również na terenie Ośrodka).
8. Rodzic ma obowiązek wcześniej poinformować nauczyciela, wychowawcę, jeśli uczeń będzie odebrany przez osobę do tego upoważnioną.

9. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany w ustalonym czasie i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel pozostający z uczniem informuje wychowawcę/dyrekcję o zaistniałej sytuacji. Decyzję o dalszym postępowaniu, podejmują wychowawca/dyrekcja. W przypadku braku kontaktu z ww. osobami, zawiadamia się Policję.

§ 56

Nauczyciele opracowują rozkłady treści kształcenia w zakresie realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową.

§ 57

1. Organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć, sporządzony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy wymiar obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określają aktualne przepisy prawa oświatowego.

§ 58

1. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach BS I i w zakładach pracy.
2. Zajęcia praktyczne w zakładach pracy odbywają się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a dyrektorami zakładów.
3. Zajęcia praktyczne realizuje się zgodnie z:
   1) warunkami zawartej umowy,
   2) obowiązującymi programami nauczania,
   3) obowiązującymi przepisami.
4. Liczbę uczniów uczestniczących w zajęciach praktycznych w pracowniach BS I ustala Dyrektor.
5. Nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu czuwa Dyrektor Ośrodka.
6. Zajęcia praktyczne w pracowniach BS I prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
7. Uczniowie podczas zajęć praktycznych podporządkowani są zasadom wewnętrznych regulaminów pracowni.

8. Na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach uczniowie zapoznają się z wewnętrznym regulaminem pracowni/zakładów pracy.
9. Na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego uczniowie odbywają obowiązkowe szkolenie w zakresie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązujących przepisów przeciwpożarowych.
10. W czasie roku szkolnego przed każdą zmianą stanowiska uczniowie są zapoznawani przez nauczycieli zawodu ze szczegółowymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy związanymi ze specyfiką nowej pracy.
11. Dla zapewnienia właściwego bezpieczeństwa, higieny i kultury pracy uczniowie mają obowiązek używania odzieży roboczej i sprzętu ochrony osobistej oraz środków czystości.
12. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach/zakładach pracy według harmonogramu przejść przez określone działy szkoleniowo-produkcyjne.
13. Z harmonogramem przejść uczeń zapoznawany jest na początku roku szkolnego przez nauczyciela zawodu.

§ 59

1. Nauczyciele BS I oraz specjaliści pracujący z danym uczniem (tworzący zespół):
   1) prowadzą obserwacje ucznia i odnotowują te działania w dzienniku elektronicznym Librus oraz w dokumentacji obowiązującej w Ośrodku,
   2) przeprowadzają Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (zwane dalej WOPFU), co najmniej dwa razy w ciągu roku, a modyfikację programu w miarę potrzeb; warunki dokonywania WOPFU określone są w aktualnych przepisach prawa oświatowego,
   3) opracowują dla każdego ucznia i realizują Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne (zwane dalej IPET), modyfikację IPET/plany wsparcia uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; warunki tworzenia IPET określone są w aktualnych przepisach prawa oświatowego,
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych nacisk powinien być położony na mocne strony uczniów, aby osiągnąć zamierzone cele; zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.

3. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni nieubezwłasnowolniony uczeń mają prawo do uczestniczenia w spotkaniach zespołu, w opracowywaniu i modyfikowaniu IPET-u/ planu wsparcia oraz dokonywaniu WOPFU.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni nieubezwłasnowolniony uczeń mają prawo otrzymać kopię WOPFU i IPET, modyfikację IPET/planu wsparcia.

§ 60

1. Plan nauczania BS I uwzględnia wymiar godzin nauczania religii.
2. Uczestnictwo w lekcjach religii uzależnione jest od pisemnej decyzji rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego ucznia.
3. Dyrektor zobowiązany jest do ułożenia tygodniowego rozkładu zajęć w sposób zapewniający opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii.

§ 61

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

a) w przypadku uczniów niepełnoletnich – rodzice (opiekunowie prawni) informują niezwłocznie, w formie pisemnej, ustnej (z adnotacją wychowawcy/nauczyciela w dzienniku elektronicznym), lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
b) w przypadku uczniów pełnoletnich nieubezwłasnowolnionych – rodzice (opiekunowie prawni) lub oni sami, informują niezwłocznie, w formie pisemnej, ustnej (z adnotacją wychowawcy/nauczyciela w dzienniku elektronicznym), lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
c) w przypadku nieusprawiedliwiania absencji przekraczającej 21 dni i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, Ośrodek zawiadamia Sąd Rodzinny.
d) w przypadku nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 21 dni u ucznia pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego i braku kontaktu z uczniem, rozpoczyna procedurę skreślenia jego z listy uczniów.

§ 62

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw szkolnych znajdują się w odrębnym dziale.

ROZDZIAŁ 4

SZKOŁA SPECJALNA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY

§ 63

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach zwaną dalej Szkołą Przysposabiającą do Pracy lub SPdP.
2. Siedziba: miasto Suwałki, ul. Przytorowa 8.
3. Skrót nazwy: SPdP.

§ 64

1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy pracuje w systemie dziennym.
2. Do SPdP na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego kandydata przyjmowana jest młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz młodzież z niepełnosprawnościami sprzężonymi na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Uczniami SPdP mogą być:
   1) młodzież z terenu miasta Suwałk,
   2) młodzież spoza Suwałk - na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Suwałk.
4. Zajęcia w SPdP prowadzone są w trzyletnim okresie nauczania.
5. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego w SPdP istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki o jeden rok lub o 2 lata w przypadku, gdy uczeń nie miał przedłużonego okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

§ 65

1. SPdP realizuje cele i zadania wynikające z aktualnych przepisów prawa oświatowego.
2. Głównym celem SPdP jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy, aktywnego udziału w ośrodkach dziennego pobytu dla osób dorosłych z niepełnosprawnością intelektualną i sprzężoną.
3. SPdP na miarę możliwości rozwojowych uczniów:
   1) przygotowuje młodzież do pełnienia różnych ról społecznych oraz autonomicznego i aktywnego dorosłego życia,
   2) doskonali u uczniów posiadane już kompetencje społeczne, zdolności adaptacyjne,
   3) kształtuje nowe umiejętności umożliwiające samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.
4. Zadaniami SPdP są zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych Przysposabiających do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi szczególnie, a w szczególności:
   1) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, możliwości psychofizycznych, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
   2) zapoznawanie uczniów z rynkiem pracy, z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy;
   3) przygotowanie do załatwiania spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach;
   4) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
   5) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu.

§ 66

1. Nauczyciele oraz specjaliści pracujący z danym uczniem (tworzący zespół):
   1) prowadzą obserwacje ucznia i odnotowują te działania w dzienniku elektronicznym Librus oraz w dokumentacji obowiązującej w Ośrodku,
   2) przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, co najmniej dwa razy w ciągu roku, a modyfikację programu w miarę potrzeb; warunki dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia określone są w aktualnych przepisach prawa oświatowego,
   3) opracowują dla każdego ucznia i realizują IPET-y, modyfikację IPET/plany wsparcia uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; warunki tworzenia IPET określone są w aktualnych przepisach prawa oświatowego,
   4) w ramach zajęć rewalidacyjnych nacisk powinien być położony na mocne strony uczniów, aby osiągnąć zamierzone cele; zajęcia rewalidacyjne mają charakter terapeutyczny, usprawniający i korekcyjny.
2. W celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z pracą Ośrodek zapewnia uczniowi zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych.
3. Ośrodek, na podstawie opinii zespołu nauczycieli pracujących w danej klasie, w miarę możliwości, organizuje uczniom praktyki wspomagane, zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni nieubezwłasnowolniony uczeń mają prawo do uczestniczenia w spotkaniach zespołu, w opracowywaniu i modyfikowaniu IPET-u/ planu wsparcia oraz dokonywaniu WOPFU.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia albo pełnoletni nieubezwłasnowolniony uczeń mają prawo otrzymać kopię WOPFU i IPET, modyfikację IPET/planu wsparcia.

§ 67

W SPdP wyodrębnia się zajęcia edukacyjne oraz zajęcia rewalidacyjne.

§ 68

Nauczyciele opracowują rozkłady treści kształcenia w zakresie realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową.

§ 69

1. Organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy rozkład zajęć, sporządzony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy wymiar obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest określony w aktualnych przepisach prawa oświatowego.

§ 70

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. W miarę posiadanych środków finansowych możliwe jest planowanie i organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek – w zależności od potrzeb.
4. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele kończący lekcje/zajęcia bądź zgodnie z harmonogramem dyżurów.

§ 71

1. Uczniowie mogą sami przychodzić do Ośrodka oraz opuszczać go po zakończonych zajęciach/lekcjach tylko za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego. Od uczniów pełnoletnich nieubezwłasnowolnionych taka zgoda nie jest wymagana.
2. Po zakończeniu zajęć rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia ma obowiązek odebrania ucznia od nauczyciela. Od tego momentu sprawuje już pełną odpowiedzialność za ucznia (również na terenie Ośrodka).

3. Rodzic ma obowiązek wcześniej poinformować nauczyciela, wychowawcę, jeśli uczeń będzie odebrany przez osobę do tego upoważnioną.
4. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany w ustalonym czasie i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel pozostający z uczniem informuje wychowawcę/dyrekcję o zaistniałej sytuacji. Decyzję o dalszym postępowaniu, podejmują wychowawca/dyrekcja. W przypadku braku kontaktu z ww. osobami, zawiadamia się Policję.

§ 72

W uzasadnionych przypadkach w SPdP zatrudnia się pomoc nauczyciela po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego SOSW nr 1 w Suwałkach.

§ 73

1. Podstawową jednostką organizacyjną w SPdP jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel pełni obowiązki wychowawcy oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
   1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4;
   2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
   3) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 3 – nie więcej niż 5.

§ 74

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, mogą być organizowane w oddziałach, a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy, także w zespołach międzyoddziałowych.
2. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek

organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a daną jednostką.

§ 75

1. Plan nauczania SPdP uwzględnia wymiar godzin nauczania religii.
2. Uczestnictwo w lekcjach religii uzależnione jest od decyzji rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego ucznia.
3. Dyrektor zobowiązany jest do ułożenia tygodniowego rozkładu zajęć w sposób zapewniający opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii.

§ 76

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

a) w przypadku uczniów niepełnoletnich – rodzice (opiekunowie prawni) informują niezwłocznie, w formie pisemnej, ustnej (z adnotacją wychowawcy/nauczyciela w dzienniku elektronicznym), lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
b) w przypadku uczniów pełnoletnich nieubezwłasnowolnionych – rodzice (opiekunowie prawni) lub oni sami, informują niezwłocznie, w formie pisemnej, ustnej (z adnotacją wychowawcy/nauczyciela w dzienniku elektronicznym), lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
c) w przypadku nieusprawiedliwiania absencji przekraczającej 21 dni i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, Ośrodek zawiadamia Sąd Rodzinny.
d) w przypadku nieusprawiedliwionej absencji przekraczającej 21 dni u ucznia pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego i braku kontaktu z uczniem, rozpoczyna procedurę skreślenia jego z listy uczniów.

§ 77

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw szkolnych znajdują się w odrębnym dziale.

ROZDZIAŁ 5

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 78

1. Ośrodek zapewnia dzieciom/uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom (opiekunom prawnym) dzieci/uczniów uczęszczających do Ośrodka oraz nauczycielom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Ośrodku organizuje Dyrektor na zasadach określonych aktualnymi przepisami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka/ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka/ucznia;
   3) wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wynika w szczególności z:
   1) niepełnosprawności,
   2) zaburzeń zachowań i emocji,
   3) innych przewidzianych przepisami prawa.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają w szczególności: nauczyciele oraz pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb dzieci/uczniów i możliwości Ośrodka.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy m.in. z:
   1) rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci/uczniów,
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci/uczniów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:
   1) dziecka/ucznia,
   2) rodziców (opiekunów prawnych) dziecka/ucznia,
   3) Dyrektora Ośrodka,
   4) nauczyciela,
   5) pielęgniarki szkolnej,
   6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   7) pomocy nauczyciela,
   8) pracownika socjalnego, asystenta rodziny (opiekunów prawnych) bądź kuratora sądowego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku, w zależności od potrzeb, może być organizowana w formie:
   1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   4) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu;
   5) warsztatów i treningów;
   6) szkoleń;
   7) porad i konsultacji.
11. Czas trwania zajęć, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć, regulują aktualne przepisy.
12. Podstawowym ogniwem w systemie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zespół.
13. Wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Ośrodka w oparciu o obowiązujące przepisy.
14. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z aktualnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 6

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 79

1. W Ośrodku działają zespoły:
   1) do spraw WOPFu i IPET
   2) wychowawczo-problemowe,
   3) przedmiotowe,
   4) do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   5) inne powoływane przez Dyrektora w miarę aktualnych potrzeb.
2. Zespoły powoływane są przez Dyrektora Ośrodka na rok szkolny.
3. W kwestii efektywnej pracy zespołów należy zwrócić uwagę na sprawny przepływ informacji.

§ 80

1. W skład zespołu do spraw WOPFu i IPET i zespołu wychowawczo-problemowego wchodzi wychowawca, nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem oraz inni specjaliści, a w zależności od potrzeb Dyrektor, pedagog szkolny, psycholog oraz przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela.
2. Pracą zespołu koordynuje przewodniczący, którym jest wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
3. Zadania zespołów:
   1) do zadań zespołu do spraw WOPFu i IPET należy:
      a) dokonanie WOPFU na dany rok szkolny i opracowanie IPET-u, modyfikację IPET/planu wsparcia na etap edukacyjny do 30 września lub w przypadku nowego ucznia 30 dni od dnia wpisania go na listę uczniów, we współpracy (w zależności od potrzeb) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
      b) analizowanie metod pracy z dzieckiem/uczniem i dokonanie wyboru skutecznych form pracy oraz okresowe ocenianie efektów pracy z dzieckiem/uczniem celem

dokonania ewaluacji IPET-u, modyfikacji IPET/planu wsparcia co najmniej dwa razy w roku;

2) do zadań zespołu wychowawczo-problemowego należy reagowanie w sprawach nagłych w trybie natychmiastowym celem modyfikowania metod i form pomocy udzielanej dziecku/uczniowi;
3) do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy zaproponowanie form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku/uczniowi oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, w terminie wyznaczonym aktualnymi przepisami prawa.

4. Protokoły sporządza się ze spotkań zespołów wychowawczo-problemowych i ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz powołanych dodatkowo zgodnie z potrzebami Ośrodka.
5. Pozostałe zespoły dokumentowane są podpisem nauczycieli na arkuszu WOPFU, IPET oraz modyfikacji IPET/planach wsparcia.

§ 81

Zespół przedmiotowy:

1. W skład zespołu przedmiotowego wchodzą wychowawcy i wszyscy nauczyciele pracujący z dziećmi/uczniami realizującymi zajęcia na tym samym etapie edukacyjnym, a w zależności od potrzeb Dyrektor, pedagog szkolny, psycholog i inni specjaliści.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Ośrodka na wniosek tego zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
   1) zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/uczniem, w szczególności w zakresie sposobów realizacji treści nauczania, motywowania i oceniania, metod i form pracy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, w tym działań o charakterze rewalidacyjnym,
   2) doskonalenie własnego warsztatu pracy,
   3) podnoszenie jakości pracy Przedszkola/szkół w Ośrodku.
4. Spotkania zespołu odbywają się wg harmonogramu pracy zespołów, nie rzadziej niż raz w okresie.

§ 82

1. Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć do realizacji określonego zadania nauczycieli i specjalistów. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami Ośrodka.
2. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Efektem pracy zespołu jest zrealizowane zadanie wyznaczone przez Dyrektora w terminie określonym przez Dyrektora lub przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 83

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego to jedna z form działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej Ośrodka.
2. Celami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa w szczególności są:
   1) rozpoznawanie przez uczniów własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, pasji, talentów oraz swoich ograniczeń i możliwości,
   2) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych,
   3) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach rynku pracy,
   4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły, dalszego kierunku kształcenia oraz wyboru zawodu,
   5) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,
   6) przygotowanie ucznia do roli pracownika i kształtowanie szacunku do pracy,
   7) przygotowanie rodziców (opiekunów prawnych) do efektywnego wspierania uczniów w podejmowaniu przez nich decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego. Program zatwierdza Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Program powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi, oraz uwzględniać indywidualne potrzeby i możliwości psychofizycznie ucznia.
5. Warunki, sposoby realizacji i organizacji doradztwa zawodowego i edukacyjno-zawodowego, wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących te zajęcia, wymiar godzin, który należy uwzględnić w ramowym planie nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych regulują aktualne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ 8

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE NAUCZANIE INDYWIDUALNE ORAZ NAUCZANIE DOMOWE

§ 84

1. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu oraz na czas wskazany w orzeczeniu.
2. Tryb zawieszenia i zaprzestania organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania regulują aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 85

1. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w indywidualnym oraz bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/uczniem.
2. Zakres, czas i miejsce oraz tygodniowy wymiar godzin prowadzenia zajęć regulują obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. W trakcie zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje się programy wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Okoliczności i sposób odstąpienia od realizacji niektórych treści regulują obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
6. W przypadku ucznia BS I stopnia objętego nauczaniem indywidualnym Dyrektor określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
7. Zakres, możliwości oraz formy uczestniczenia dziecka/ucznia w życiu przedszkolnym/szkolnym, w zajęciach rewalidacyjnych, z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 85a

1. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) istnieje możliwość realizowania przez ucznia spełniania obowiązku szkolnego, przedszkolnego i nauki w ramach nauczania domowego.
2. Decyzja Dyrektora o realizacji przez ucznia spełniania obowiązku szkolnego, przedszkolnego i nauki w ramach nauczania domowego wydawana jest na dany rok szkolny bądź na etap edukacyjny.
3. Decyzja dotycząca nauczania domowego wydawana jest przez Dyrektora Ośrodka w przeciągu 30 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia dokumentów przez rodziców w sekretariacie Ośrodka, potwierdzonych datą wpływu.

4. Uczeń pełnoletni nie może ubiegać się o zezwolenie na realizację obowiązku nauki poza szkołą.

ROZDZIAŁ 9

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 86

1. W Ośrodku działa świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno - wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zapisy do świetlicy szkolnej odbywają się na podstawie wniosku (wzór wniosku określa Dyrektor Ośrodka), wypełnionego przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przedłożonego wychowawcy świetlicy szkolnej:
   1) dla uczniów uczących się w Ośrodku do końca czerwca poprzedzającego rok szkolny, w którym będą uczęszczali do świetlicy szkolnej;
   2) dla uczniów nowoprzybyłych – w ciągu 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, w którym będą uczęszczać do świetlicy szkolnej;
4. Uczniów, do korzystania ze świetlicy szkolnej, kwalifikuje komisja do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń będzie uczęszczał do świetlicy szkolnej.
5. Uczniów rozpoczynających naukę w Ośrodku do korzystania ze świetlicy szkolnej kwalifikuje komisja do 10 września roku szkolny, w którym uczeń będzie uczęszczał do świetlicy szkolnej
5. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach od 7.00 do 16.30.
6. Świetlica szkolna organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
   1) czas pracy rodziców,
   2) organizację dojazdu do szkoły
   3) szczególne okoliczności wymagające zapewnienie opieki w szkole.

7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, boisku szkolnym i szkolnym placu zabaw.
8. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy szkolnej, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie Ośrodka.
9. Liczba uczniów, którzy na zajęciach świetlicowych pozostają pod opieką jednego nauczyciela, odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału.
10. Nauczyciele pracują w świetlicy szkolnej na podstawie sporządzonego przez siebie rocznego planu pracy.
11. Prawa i obowiązki uczęszczającego do świetlicy szkolnej ucznia określa Regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej.
12. Uczniowie są odbierani ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, wymienione przez rodziców (opiekunów prawnych) w corocznie aktualizowanym oświadczeniu dotyczącym odbioru dziecka z Ośrodka. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu odebrania go ze świetlicy szkolnej (również na terenie szkoły).

§ 87

Do zadań świetlicy szkolnej należy:

1) zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zajęciach edukacyjnych,
2) zapewnienie bezpieczeństwa poprzez stałą obecność nauczyciela,
3) pomoc w nauce (w zależności od potrzeb),
4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
6) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowania nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
9) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i wychowawcami oddziałów.

§ 88

Dokumentacja świetlicy szkolnej:

1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
2) dzienniki zajęć.

§ 89

1. Po zakończeniu zajęć świetlicowych, tj. do godz. 16:30 rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia ma obowiązek odebrania dziecka/ucznia od nauczyciela pełniącego dyżur w świetlicy. Od tego momentu sprawuje już pełną odpowiedzialność za ucznia (również już na terenie Ośrodka).
2. Rodzic ma obowiązek wcześniej poinformować nauczyciela, wychowawcę, jeśli dziecko/uczeń będzie odebrane przez osobę do tego upoważnioną.
3. W przypadku, gdy dziecko/uczeń nie zostanie odebrane w ustalonym czasie i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel pozostający z uczniem informuje dyrekcję o zaistniałej sytuacji. Decyzję o dalszym postępowaniu, podejmują wychowawca/dyrekcja. W przypadku braku kontaktu z ww. osobą, zawiadamia się Policję.

ROZDZIAŁ 10

BIBLIOTEKA

§ 90

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie oraz wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 91

Biblioteka:

1) gromadzi i udostępnia różnego rodzaju materiały biblioteczne, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
2) wspomaga realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
3) wspiera działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły;
4) kształtuje kulturę czytelniczą uczniów, rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów;
5) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się różnorodne materiały biblioteczne i technologię informacyjną na zajęciach z uczniami;
6) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
7) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;

§ 92

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka, rodzice (opiekunowie prawni) oraz inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 93

Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu w czytelni (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela odpowiadzialnego za zbiory.

§ 94

Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego.

§ 95

Kontrola zbiorów bibliotecznych odbywa się metodą skontrum, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących bibliotek. Skontrum przeprowadzane jest raz na 5 lat (lub inny ustalony okres) oraz w przypadku nowej obsady biblioteki.

§ 96

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
   1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
   3) udziela porad przy wyborze lektury,
   4) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
   5) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),
   6) udziela pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych.
2. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
   1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne,
   2) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
   3) sporządza plan pracy, oraz okresowe i roczne sprawozdania,
   4) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki,
   5) prowadzi ewidencje materiałów bibliotecznych, selekcję i opracowanie, uzgadnianie terminu skontrum – zgodnie z obowiązującymi biblioteki przepisami,
   6) prowadzi warsztat informacyjny,
   7) współpracuje z nauczycielami, wszystkimi organami szkoły, innymi bibliotekami.

§ 97

Dyrektor Ośrodka:

1) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki,
2) podejmuje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika; ustala regulamin komisji skontrowej,
3) zatrudnia nauczyciela zgodnie z kwalifikacjami do pracy w bibliotece,
4) zapewnia odpowiednie warunki działania biblioteki, w szczególności: dostosowane do potrzeb pomieszczenia, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na działalność biblioteki.

§ 98

Prawa i obowiązki czytelników.

1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
2) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki,
3) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu,
4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji,
5) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza,
6) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego,
7) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

§ 99

Uczniom szkół w Ośrodku, którym przysługują nieodpłatnie materiały edukacyjne, podręczniki biblioteka:

1) wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia,
4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego biblioteka może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego,
5) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Ośrodka.

ROZDZIAŁ 11

INTERNAT

§ 100

1. W Ośrodku funkcjonuje internat zwany dalej internatem.
2. Siedziba: miasto Suwałki, ul. Przytorowa 8.
3. Internat zorganizowany w szkole jest integralną częścią szkoły.

§ 101

1. Do Internatu Ośrodka przyjmowani są uczniowie Ośrodka, spoza terenu Suwałk.
2. Warunkiem przyjęcia do Internatu jest skierowanie wydane przez organ prowadzący Ośrodek.
3. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej, a także dni wolnych od pracy - w dniach od poniedziałku (godzina 7.30) do piątku (godzina 16.30).
4. Pora nocna trwa od godziny 22^{00} do godziny 6^{00}.
5. Opieka w internacie sprawowana jest w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

§ 102

1. Zadania Internatu:
   1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
   2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce,
   3) wspieranie rozwoju i uzdolnień uczniów,
   4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów,
   5) wspomaganie szkół w Ośrodku w realizacji ich podstawowych zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,
   6) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
   7) kształtowanie postaw i pozytywnych zachowań,
   8) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności i poszanowania mienia społecznego,
   9) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi).

2. Internat zapewnia uczniom:
   1) zakwaterowanie i całodobową opiekę w dni nauki szkolnej,
   2) korzystanie z wyżywienia,
   3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne,
   4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki,
   5) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych,
   6) izolatkę dla chorych.

§ 103

1. Podstawową jednostką organizacyjną Internatu jest grupa wychowawcza.
2. Opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje wychowawca grupy wychowawczej.
3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie uczniów niepełnosprawnych odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej:
   1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;

2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących - nie więcej niż 8;
5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8;
6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących - nie więcej niż 10;
7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
9) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 6-8 - nie więcej niż 5.

§ 104

1. Podstawową formą pracy w Internacie są zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, wynikające z rozkładu dnia.
2. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
3. Rozkład zajęć opracowuje dla każdej grupy wychowawczej zespół wychowawców pracujący z daną grupą.
4. Zespół wychowawców każdej grupy pracuje na podstawie opracowanego przez siebie planu pracy.
5. Wychowawcy planując działalność wychowawczo-opiekuńczą biorą pod uwagę Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny ucznia, w tworzeniu którego uczestniczą.
6. Internat współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań związanych z opieką i wychowaniem.

7. W przypadku, jeśli uczeń wymaga wsparcia w przemieszczaniu się na terenie Ośrodka, na zajęcia szkolne odprowadzany jest przez wychowawcę grupy, następnie po zajęciach szkolnych przyprowadzany przez nauczyciela lub osobę wyznaczoną przez Dyrektora.

§ 105

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów przebywających w Internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustaloną przez Dyrektora.
   1) Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie uiścił opłat przez co najmniej 2 kolejne m-ce, dziecko/uczeń jest wykreślane z Internatu, do momentu uregulowania należności, o czym wcześniej zostanie poinformowany pisemnie.
2. Termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Wysokości i terminy opłat ustala Dyrektor w drodze Zarządzenia.
4. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w Ośrodku, opłaty należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu ucznia.
5. Rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do zawiadomienia o planowanej nieobecności swojego dziecka w Internacie do godziny 8^{00} w dniu nieobecności ucznia.
6. Szczegółowe zasady odbierania dziecka z internatu, wyjść do szkoły branżowej i innych wyjść określa Dyrektor Ośrodka w drodze Zarządzenia.

§ 106

1. Po zakończeniu tygodnia zajęć, rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka/ucznia ma obowiązek odebrania dziecka/ucznia od nauczyciela pełniącego dyżur w Internacie. Od tego momentu sprawuje już pełną odpowiedzialność za ucznia (również już na terenie Ośrodka).
2. Rodzic ma obowiązek wcześniej poinformować nauczyciela, wychowawcę, jeśli dziecko/uczeń będzie odebrane przez osobę do tego upoważnioną.
3. W przypadku, gdy dziecko/uczeń nie zostanie odebrane w ustalonym czasie i braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel pozostający z uczniem informuje dyrekcję o zaistniałej sytuacji. Decyzję o dalszym postępowaniu, podejmują

wychowawca/dyrekcja. W przypadku braku kontaktu z ww. osobą, zawiadamia się Policję.

ROZDZIAŁ 12

STOŁÓWKA

§ 107

1. W Ośrodku działa stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Ośrodka, w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłaty za korzystanie posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych.
5. Intendent, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w Ośrodku w poprzednim miesiącu. Opłat dokonuje się w formie przelewu.
   1) Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie uiścił opłat przez 2 kolejne m-ce, dziecko/uczeń wykreślane jest z listy osób korzystających z posiłków w stołówce do momentu uregulowania należności, o czym wcześniej zostanie poinformowany pisemnie.
6. Posiłki przygotowywane są przez kuchnię Ośrodka z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
7. Informacja o jadłospisie jest udostępniana rodzicom z tygodniowym wyprzedzeniem na tablicy przy głównym wejściu do Ośrodka oraz na stronie internetowej Ośrodka.
8. Szczegółowe zasady żywienia określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ 13

PRACOWNIE I INNE POMIESZCZENIA

§ 108

1. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada następujące pomieszczenia:
   1) pomieszczenia do nauki,
   2) gabinety rewalidacji i usprawniania ruchowego,
   3) sypialnie internackie,
   4) kuchnię i stołówkę szkolną,
   5) świetlicą szkolną i świetlice internackie,
   6) bibliotekę i czytelnię,
   7) szatnie,
   8) gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej,
   9) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa,
   10) 2 sale gimnastyczne,
   11) sala do zajęć ruchowych,
   12) sala do zajęć integracji sensorycznej,
   13) gabinety biofeedback'u,
   14) pomieszczenie z wanną z hydromasażem,
   15) pokój nauczycielski i pokój dla wychowawców Internatu,
   16) pomieszczenia sanitarne,
   17) pomieszczenia do praktycznej nauki zawodu,
   18) pomieszczenia obsługi.
2. Pomieszczenia te znajdują się w budynku przy ul. Przytorowej 8 oraz w budynku przy ul. Wojska Polskiego 9.
3. Pracownie działają wg regulaminów wynikających z przepisów BHP.
4. Regulaminy zatwierdza Dyrektor Ośrodka w drodze Zarządzenia.

ROZDZIAŁ 14

ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 109

1. W Ośrodku mogą działać koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe działają na podstawie programów pracy opracowanych przez opiekunów kół i innych zajęć dodatkowych.
3. Nauczyciel informuje rodziców (opiekunów prawnych) o udziale dziecka/ucznia w kole zainteresowań i innych zajęciach dodatkowych.
4. Warunkiem uczestnictwa dziecka/ucznia w kole zainteresowań lub innych zajęciach dodatkowych jest pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych).
5. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć dodatkowych.

§ 110

1. W Ośrodku działa Rada Uczniów.
2. Radę Uczniów prowadzi opiekun powołany przez Dyrektora.
3. Rada Uczniów działa na podstawie programu pracy opracowanego na rok szkolny przez opiekuna Rady Uczniów.
4. Podsumowanie działania Rady Uczniów w formie sprawozdania odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 15

INNOWACJE PEDAGOGICZNE I EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

§ 111

1. Ośrodek może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w przedszkolu i w szkołach w Ośrodku celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Ośrodka uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Ośrodka, zgodnie z obowiązującym przepisami prawa w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Ośrodek w realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej może współpracować z fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami.
3. Dokumentacja innowacji zawiera :
   1) kartę informacyjną innowacji pedagogicznej, która:
      a) zawiera tytuł i rodzaj innowacji, nazwę zajęć edukacyjnych, na których będzie realizowana innowacja;
      b) wskazuje adresatów i czas trwania innowacji, przewidywane efekty;
      c) określa, na czym polega innowacja i nowatorstwo oraz sposób finansowania innowacji;
   2) zgodę nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji pedagogicznej.
4. Dokumentację innowacji należy złożyć u Dyrektora.
5. Nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej program innowacji pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Program innowacji pedagogicznej zatwierdza Dyrektor.
7. Nauczyciel dokumentuje realizację działań innowacyjnych w sposób przewidziany w programie innowacyjnym.
8. Podsumowanie innowacji w formie sprawozdania odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
9. Dokumentację przebiegu innowacji po zakończeniu działań należy złożyć u Dyrektora.

§ 112

1. Ośrodek może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Ośrodku jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Procedurę organizacyjną eksperymentu pedagogicznego ujęto w Prawie oświatowym.

ROZDZIAŁ 16

WOLONTARIAT

§ 113

1. Udział w działaniach z zakresu wolontariatu kształtuje u dzieci i uczniów postawy prospołeczne.
2. Dyrektor powołuje koordynatora działań w zakresie wolontariatu i zapewnia warunki do działania wolontariuszy w Ośrodku.
3. Sposób organizacji wolontariatu, prowadzenia dokumentacji i naboru chętnych do podejmowania działań w zakresie wolontariatu ustala Dyrektor.
4. Zakres działania w postaci planu pracy wolontariatu opracowuje koordynator wolontariatu i przedstawia Dyrektorowi.
5. Zadania wolontariatu mogą być realizowane w ramach zajęć dodatkowych.
6. Dopuszcza się powołanie w Ośrodku klubu wolontariatu.
   1) klubem opiekuje się nauczyciel koordynator, który wyłania chętnych członków wśród dzieci/uczniów w Ośrodku oraz ustala w porozumieniu z Dyrektorem zakres działania w postaci planu pracy klubu wolontariatu w każdym roku szkolnym w terminie ustalonym przez Dyrektora;
   2) koordynator klubu odpowiada za prowadzenie dokumentacji klubu.

ROZDZIAŁ 17

WSPÓŁPRACA Z FUNDACJAMI, ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI

§ 114

1. Ośrodek współpracuje z fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
2. Cele współpracy:
   1) podnoszenie jakości pracy Ośrodka, prowadzonej w Ośrodku działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
   2) pomoc w realizacji inicjatyw na rzecz dzieci i uczniów;
   3) wspieranie rozwijania i doskonalenia uzdolnień i talentów dzieci/uczniów.
3. Fundacje, stowarzyszenia i inne organizacje mogą wspierać finansowo działalność prowadzoną na rzecz dzieci/uczniów i pozyskiwać środki na zadania Ośrodka.
4. Zgodę na współpracę z fundacjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wyraża Dyrektor po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców.
5. Współpraca z fundacjami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami wymaga zawarcia umowy, w której strona występująca o współpracę przedstawia zakres działań i warunki, które muszą spełnić obie strony.

ROZDZIAŁ 18

CEREMONIAŁ OŚRODKA

§ 115

1. Ceremoniał Ośrodka obejmuje sposób przeprowadzania najważniejszych uroczystości oraz zbiór zasad zachowania się dzieci i uczniów w ich trakcie.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał należy:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) uroczystości związane ze świętami narodowymi i inne ważne uroczystości państwowe i regionalne;
3) ważne uroczystości w Ośrodku w celu podkreślenia znaczenia uroczystości, świąt lub innych wydarzeń.

3. Najważniejszym symbolem Ośrodka jest logo Ośrodka. Należy je eksponować podczas uroczystości, imprez, na papierze firmowym.
4. W Ośrodku jest powołany poczet flagowy:
   1) poczet flagowy stanowi trzech uczniów,
   2) obok zasadniczego składu wybrany zostaje skład rezerwowy;
   3) poczet uczestniczy w najważniejszych uroczystościach Ośrodka;
   4) przy wchodzeniu na salę poczet flagowy zawsze pochyla flagę do przodu;
   5) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie;
   6) insygnia pocztu flagowego to biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym do kołnierzyka koszuli, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki;
   7) flaga i insygnia pocztu flagowego przechowywane są w miejscu do tego wyznaczonym;
   8) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Ośrodka;
   9) w przypadku, gdy ogłoszono żałobę narodową, flaga powinna być ozdobiona czarnym kirem - wstążka czarnego materiału o dowolnej szerokości zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej części flagi.
5. Opis zachowania dzieci/uczniów i innych zgromadzonych w trakcie oficjalnych uroczystości:
   1) wejście Dyrektora (wraz z zaproszonymi gośćmi) do sali na początku uroczystości;
   2) Dyrektor podaje komendę: „Całość/Szkoła baczność!" „Poczet flagowy flagę Polski wprowadzić." – zgromadzeni są bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą;
   3) poczet flagowy wchodzi na miejsce uroczystości - osoba trzymająca flagę idzie w środku, pochyla flagę pod kątem 45° do przodu, w trakcie przemarszu pocztu flagowego wszyscy stoją;
   4) poczet zajmuje wyznaczone miejsce, przodem do zgromadzonych i podnosi flagę do pionu;
   5) po wprowadzeniu flagi Dyrektor podaje komendę: „Do hymnu państwowego!"-

zgromadzeni odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego"; w trakcie hymnu flaga jest pochylona pod kątem 45° do przodu (hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości.);

6) po odśpiewaniu hymnu Dyrektor podaje komendę: „Po hymnie" – zgromadzeni przyjmują postawę swobodną;
7) na zakończenie części oficjalnej uroczystości Dyrektor podaje komendę: „Całość/Szkoła baczność! Poczet flagowy Flagę Polski wyprowadzić";
8) po części oficjalnej i wyprowadzeniu flagi rozpoczyna się dalsza część uroczystości.

ROZDZIAŁ 19

ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

W SPRAWACH INDYWIDUALNYCH

§ 116

1. W sytuacji zaistnienia sporu w Ośrodku obowiązuje droga służbowa.
2. Wszystkie kwestie sporne w pierwszej kolejności powinny być zgłaszane do wychowawcy oddziału, a w przypadku zespołu wczesnego wspomagania – do koordynatora zespołu.
4. Wychowawca oddziału/koordynator zespołu wczesnego wspomagania podejmuje mediacje indywidualne ze stronami sporu, do których może włączyć pedagoga szkolnego i/lub psychologa.
5. Wychowawca oddziału może zwołać zespół wychowawczo-problemowy.
6. Po wyczerpaniu powyższych możliwości rozwiązania sporu wychowawca oddziału/koordynator zespołu wczesnego wspomagania zgłasza sprawę Dyrektorowi.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 117

W Ośrodku zatrudnieni są m.in. następujący pracownicy:

1) dyrektor,
2) wicedyrektorzy,
3) nauczyciele,
4) pedagog szkolny,
5) psycholog,
6) wychowawcy internatu,
7) pracownicy administracji i obsługi.

§ 118

1. Zasady zatrudniania oraz prawa i obowiązki pracowników Ośrodka związane ze stosunkiem pracy regulują obowiązujące przepisy prawa. Nauczyciel religii zatrudniany jest dodatkowo na podstawie misji kanonicznej.
2. Wszyscy pracownicy Ośrodka dbają o bezpieczeństwo dzieci i uczniów, kierują się ich dobrem, troską o ich zdrowie oraz zasadami nienaruszającymi ich godności osobistej.
3. Wszyscy pracownicy Ośrodka odpowiadają służbowo przed Dyrektorem.

§ 119

1. Wicedyrektorów powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Zakres obowiązków Wicedyrektorów określa Dyrektor Ośrodka.

§ 120

1. Nauczyciel
   1) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą i ponosi odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
   2) współpracuje ze specjalistami realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. W ramach 40 godzinnego tygodnia pracy nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania czynności zgodnie z potrzebami Ośrodka i realizowania zadań statutowych Ośrodka zleconych przez Dyrektora.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej zgodnej z przepisami prawa oświatowego;
   2) zapoznanie się z orzeczeniem i inną dokumentacją dziecka/ucznia;
   3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania, wychowania i terapii;
   4) sprawowanie opieki nad dziećmi/uczniami i zapewnienie im bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
   5) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci/uczniów, mających na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie tych obserwacji w sposób odzwierciedlający tempo i zmiany w rozwoju dziecka/ucznia;
   6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci/uczniów, respektowanie ich praw, indywidualnych potrzeb i możliwości;
   7) właściwe planowanie procesu kształcenia;
   8) we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami:
      a) prowadzenie obserwacji dziecka/ucznia i dokumentowanie tych działań
      b) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia
      c) opracowywanie IPWW/IPET/modyfikacji IPET/planów wsparcia
   9) planowanie i wykonywanie swojej pracy zgodnie z IPWW/IPET/modyfikacją IPET/planami wsparcia i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka;
   10) prawidłowe i rzetelne realizowanie procesu dydaktycznego poprzez właściwy dobór narzędzi i prawidłową realizację programów nauczania;
   11) uczestniczenie w pracach zespołów;

12) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału dzieci/uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym;
13) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych oraz czynnego uczestnictwa w życiu Ośrodka i w życiu społecznym;
14) wspierania rozwoju psychofizycznego dzieci/uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
15) kształtowanie w dziecku/uczniu świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w Ośrodku i w domu;
16) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
17) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu nauczania;
18) obowiązkowe uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
19) dbanie sprzęt i pomoce dydaktyczne w Ośrodku;
20) realizowanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Ośrodka związanych z działalnością statutową Ośrodka;
21) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci/uczniów w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej realizowanej w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka / ucznia, jego zachowania i rozwoju;
22) zgłaszanie Dyrektorowi informacji o uszkodzonych urządzeniach i pomocach dydaktycznych – niezwłocznie po ich wykryciu;
23) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
24) przestrzeganie porządku pracy, w tym punktualności i pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć.

4. Nauczyciel może pełnić rolę wychowawcy oddziału. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy:
   1) opracowanie rocznego Planu wychowawczo-profilaktycznego oddziału, uwzględniając założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka i Rocznego Planu Rozwoju Ośrodka;

2) dokonywanie we współpracy z innymi nauczycielami WOPFU i opracowanie IPET-u/ modyfikację IPET/planu wsparcia;
3) koordynowanie współpracy nauczycieli i innych specjalistów oraz rodziców (opiekunów prawnych) w zakresie opracowywania IPET-u/modyfikacji IPET/planu wsparcia;
4) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału;
5) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz z pedagogiem szkolnym i psychologiem w zakresie działań dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych;
6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) dzieci/uczniów:
   a) organizowanie spotkań, podczas których udziela wszystkich istotnych informacji na temat dziecka/ucznia;
   b) uzupełnienie kwestionariusza rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi)/dorosłym uczniem na początku każdego etapu edukacyjnego i aktualizacja w każdym roku szkolnym;
   c) zapoznawanie rodziców/opiekunów prawnych i pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego ucznia z IPET-em/modyfikacją IPET/planem wsparcia i informowanie o skuteczności jego realizacji;
   d) organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różnych form życia w oddziale w postaci imprez, wycieczek, biwaków;
7) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego, zgłaszanie pedagogowi szkolnemu nieobecności trwających dłużej niż tydzień oraz stosowanie procedur postępowania w stosunku do uczniów opuszczających zajęcia szkolne;
8) wystawianie oceny zachowania, zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

5. Nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje może prowadzić zajęcia rewalidacyjne. Do zadań nauczyciela zajęć rewalidacji należy optymalne usprawnianie funkcji psychofizycznych, łagodzenie napięć emocjonalnych oraz wyrównywanie deficytów rozwojowych, a w szczególności:
   1) praca indywidualnej z dziećmi/uczniami;
   2) współuczestniczenie w sporządzaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia;
   3) współuczestniczenie w tworzeniu IPET-u/modyfikacji IPET/planu wsparcia;
   4) realizacja zaleceń IPET-u modyfikacji IPET /planu wsparcia;

5) opracowanie indywidualnego programu pracy rewalidacyjnej na podstawie IPET-u/ modyfikacji IPET/planu wsparcia;
6) współuczestniczenie w dokonywaniu ewaluacji IPET-u/ modyfikacji IPET/planu wsparcia;
7) ścisła współpraca z wychowawcą oddziału, wychowawcą grupy wychowawczej w Internacie, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami (opiekunami prawnymi).

6. Nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje do pracy w bibliotece Ośrodka zobowiązany jest do:
1) gromadzenia i ewidencji zbiorów,
2) selekcji zbiorów oraz ich konserwacji,
3) udostępniania zbiorów dzieciom/uczniom, ich rodzicom (opiekunom prawnym) oraz pracownikom,
4) organizowania zajęć czytelniczych dla dzieci i uczniów,
5) prowadzenia zajęć bibliotecznych w wymiarze określonym planem nauczania Ośrodka,
6) pracy indywidualnej z czytelnikami,
7) przygotowania imprez czytelniczych,
8) uaktualniania księgozbioru z zakresu literatury pedagogicznej,
9) informowania nauczycieli o nowościach z zakresu pedagogiki,
10) współpracy z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami,
11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru.

§ 121

Do zadań pedagoga szkolnego w Ośrodku należy w szczególności:
1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci/uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z IPET-u/ modyfikacji IPET/planu wsparcia i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka w stosunku do dzieci/uczniów, z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli;

3) wspieranie nauczycieli w działaniach wynikających z IPET-u/ modyfikacji IPET/planu wsparcia i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka;
4) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego dzieci/uczniów w porozumieniu z wychowawcą;
5) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, w tym dzieciom/uczniom z uzdolnieniami;
6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci/uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli;
7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek na rzecz dzieci/uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

§ 122

Do zadań psychologa w Ośrodku należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci/uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci/uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym dzieci/uczniów;

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z IPET-u/ modyfikacji IPET/planu wsparcia oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka.

§ 123

Doradztwo zawodowe realizowane jest przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje w tym zakresie. Do jego zadań należy w szczególności:
1) pomoc uczniom w planowaniu dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu, właściwych dla danego poziomu kształcenia,
2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem dalszej drogi kształcenia i wyboru zawodu z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Ośrodek,
4) współpraca z nauczycielami w zakresie zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 124

Wychowawca Internatu zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej z powierzoną mu grupą, a w szczególności do:
1) sprawowania opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w Internacie (także w trakcie wycieczek i biwaków);
2) prawidłowego planowania pracy z grupą – opracowywania planu pracy na każdy rok szkolny z uwzględnieniem IPET-u/ modyfikacji IPET/planu wsparcia;
3) pracy w zespołach;
4) prowadzenia zajęć zgodnie z opracowanym rozkładem dnia;

5) zaspokajania potrzeb uczniów, w tym poczucia stałości i psychicznego bezpieczeństwa, potrzeby akceptacji, potrzeby osiągania sukcesów, a także twórczej aktywności;
6) wdrażania uczniów do samodzielności;
7) prowadzenia zajęć indywidualnych z uczniami;
8) rozwijania zainteresowań uczniów;
9) współpracy z wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i rodzicami (opiekunami prawnymi);
10) czynnego uczestniczenia w życiu Ośrodka;
11) doskonalenia warsztatu pracy poprzez samokształcenie i udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 125

1. Do wykonywania zadań administracyjno-gospodarczych, zadań dotyczących przygotowywania i ekspedycji posiłków oraz zadań w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w Ośrodku zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługowych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków wyżej wymienionych pracowników określa Dyrektor.

DZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI/UCZNIÓW

§ 126

1. Dziecko/uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji i rehabilitacji; korzystania ze wszystkich form rewalidacji realizowanych w Ośrodku oraz pomieszczeń, pomocy i urządzeń dydaktycznych
   2) korzystania z księgozbioru biblioteki;
   3) nauki w dostępnej dla nich formie, prowadzącej do osiągania jak najlepszych wyników;
   4) otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
   5) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i/lub psychicznej i poszanowania godności osobistej, a w szczególności do życzliwego i troskliwego traktowania pozbawionego cech dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność oraz do zachowania tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej przez wszystkich pracowników Ośrodka;
   6) swobody wyrażania opinii, w tym dotyczących życia Ośrodka oraz myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
   7) odpowiednich warunków socjalno-bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijania zainteresowań, wypoczynku i rekreacji, a także do odpowiednich warunków sanitarnych i opieki medycznej;
   8) uzyskania wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
   9) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez przedmiotowe zasady oceniania;
   10) poszanowania swej godności;
   11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   12) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
   13) uczestniczenia w imprezach organizowanych Ośrodek;
   14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
   15) korzystania z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

16) nagród;
17) uczestniczenia we wszystkich zajęciach rozwijających indywidualne predyspozycje i zainteresowania;
18) otrzymania legitymacji uczniowskiej; za duplikat obowiązuje opłata ustalona przez Dyrektora Ośrodka.

2. W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw uczniowie lub ich rodzice mają możliwość składania skarg w następującym trybie:
   1) do dyrektora Ośrodka w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia;
   2) dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o wyniku rozpatrzenia skargi po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Dziecko/uczeń ma obowiązek:
   1) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
   2) być przygotowanym do każdych zajęć,
   3) zachowywać się w czasie zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych i dodatkowych oraz przerw w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych osób oraz własnemu,
   4) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka, innych regulaminach, procedurach i kontraktach obowiązujących w Ośrodku;
   5) uczestniczyć w życiu Ośrodka oraz w miarę swoich możliwości włączać się do wykonywania prac na rzecz Ośrodka;
   6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
   7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Ośrodka, dzieci, uczniów oraz pozostałych osób;
   8) przestrzegać norm moralnych i obyczajowych;
   9) dbać o własne zdrowie i higienę oraz rozwój umysłowy i fizyczny; przestrzegać zakazu palenia tytoniu, w tym e-papierosów, picia alkoholu oraz używania narkotyków i innych środków odurzających;
   10) dbać o mienie szkoły, szanować pracę własną i innych osób, wykazywać troskę o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły; w przypadku zniszczenia mienia szkolnego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zobowiązani są do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy ustalonych przez dyrektora

szkoły, a w przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub zniszczenia elementu wyposażenia szkoły – zgłosić ten fakt niezwłocznie nauczycielowi dyżurującemu,

11) pracować nad własnym rozwojem w celu należytego przygotowania się do życia w społeczeństwie, pracy zawodowej i dalszego kształcenia,
12) w czasie zajęć dydaktyczno–wychowawczych przebywać na terenie szkoły, także w czasie przerw między zajęciami,
13) korzystać z pomieszczeń, sprzętu, pomocy naukowych, maszyn i urządzeń tylko pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia i zgodnie z ich przeznaczeniem,
14) podporządkować się regulaminowi obowiązującemu w zakładzie, w którym odbywa się kształcenie praktyczne w przypadku BS I i SPdP,
15) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób, podporządkować się przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć edukacyjnych w pracowniach szkolnych, w warsztatach szkolnych oraz w czasie wycieczek i zajęć poza szkołą, przestrzegać zakazu posiadania i używania materiałów pirotechnicznych, środków chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób,
16) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
17) dbać o schludny wygląd, nosić odpowiedni ubiór również na uroczystościach w Ośrodku;
18) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka, to znaczy:
    a) zakazu wyjmowania i używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (z wyłączeniem komunikatorów AAC) podczas zajęć;
    b) obowiązku wyłączenia dźwięku telefonu komórkowego oraz innego urządzenia elektronicznego (z wyłączeniem komunikatorów AAC) podczas zajęć;
    c) zakazu wzajemnego fotografowania się/nagrywania się i umieszczania zdjęć/filmików w Internecie oraz przesyłania ich między sobą;
    d) okazania na prośbę nauczyciela oglądanych/słuchanych treści w telefonie komórkowym lub innym urządzeniu elektronicznym (w tym komunikatorze AAC);
    e) przestrzegania kontraktów Internatu w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;

§ 127

1. Dziecko/uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
   2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
   3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych,
   4) nienaganną frekwencję,
   5) działalność na rzecz Ośrodka.
2. Rodzaje nagród:
   1) pochwała wychowawcy wobec oddziału,
   2) pochwała Dyrektora wobec oddziału,
   3) pochwała Dyrektora wobec dzieci/uczniów Ośrodka,
   4) dyplom uznania,
   5) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych),
   6) nagroda rzeczowa,
3. Nagrody przyznawane są przez cały rok szkolny.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) dziecko/uczeń może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie ustnej lub pisemnej, w ciągu tygodnia od jej przyznania;
   2) do wychowawcy, jeśli nagroda została udzielona przez wychowawcę oddziału;
   3) do Dyrektora Ośrodka, gdy nagroda została udzielona przez Dyrektora.
5. W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za:
   1) rażące nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
   2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie Ośrodka lub w czasie imprez organizowanych przez Ośrodek;
   3) stosowanie przemocy fizycznej i/lub psychicznej,
   4) kradzież mienia na terenie Ośrodka lub w czasie imprez organizowanych przez Ośrodek;
   5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych w Ośrodku.
6. Rodzaje kar:
   1) upomnienie przez wychowawcę oddziału, nauczyciela, Dyrektora;
   2) nagana Dyrektora;

3) upomnienie lub nagana Dyrektora w obecności rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursie, wycieczkach i imprezach organizowanych przez Ośrodek do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Ośrodka na wniosek wychowawcy oddziału;
5) nietypowanie ucznia do reprezentowania Ośrodka do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Ośrodka;
6) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

7. Wychowawca ucznia powinien informować rodziców (opiekunów prawnych) dziecka/ucznia o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary.
8. W przypadku otrzymania kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo w terminie 7 dni odwołać się do:
   1) Dyrektora Ośrodka, gdy kara została udzielona przez wychowawcę oddziału;
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy kara została udzielona przez Dyrektora Ośrodka.

§ 128

Nagrody i wyróżnienia:

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
   2) wzorową postawę,
   3) wysoką frekwencję,
   4) bardzo dobre wyniki w nauce, w szczególności za uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
   5) dobre wyniki w nauce,
   6) bardzo dobre i wzorowe zachowanie,
   7) wzorowe przestrzeganie praw i obowiązków ucznia,
   8) pracę na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej,
   9) uczestnictwo i sukcesy w konkursach oraz zawodach sportowych,
   10) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
   11) wolontariat.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej.

3. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała nauczyciela lub opiekuna organizacji szkolnych,
   2) pochwała wychowawcy klasy,
   3) pochwała dyrektora szkoły.
   4) uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami
   5) ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
6. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
7. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 129

Kary i upomnienia:

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany.
2. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku Librus,
   2) upomnienie dyrektora szkoły, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku Librus,
   3) nagana wychowawcy, fakt ten powinien być odnotowany w dzienniku Librus,
   4) nagana dyrektora szkoły, z powiadomieniem rodziców, nagana udzielana jest w formie pisemnej
4. Od każdej wymierzonej kary uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mogą się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.

5. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.
6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
7. Szczególnym rodzajem kary jest skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego.
8. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do kuratora oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez dyrektora, który wydał decyzję.
9. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy za:
   1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
   2) przebywanie na terenie szkoły, podczas innych form zajęć lub imprez organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Ośrodku,
   3) przebywanie na terenie szkoły, podczas innych form zajęć lub imprez organizowanych przez Ośrodek w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w Ośrodku trwania zajęć oraz wydarzeń organizowanych przez Ośrodek,
   4) rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie Ośrodka,
   5) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach szkolnych przekraczającą 50% wszystkich zajęć w sytuacji, kiedy działania wychowawcze podejmowane przez szkołę i zastosowane z zachowaniem gradacji kary nie odniosły żadnego pozytywnego skutku,
   6) porzucenie szkoły (przez porzucenie rozumie się co najmniej dwumiesięczną nieobecność bez usprawiedliwienia, kiedy działania wychowawcy w celu ustalenia przyczyn nie odnoszą skutku a także towarzyszy temu unikanie kontaktu z szkołą rodziców/opiekunów prawnych ucznia - brak reakcji, niekontaktowanie się ze szkołą, nieodbieranie korespondencji, ignorowanie wezwań).
   7) kradzieże i inne przestępstwa ścigane z mocy prawa, wandalizmu i szkód poczynionych w zakresie mienia szkoły,
   8) celowego zniszczenia lub kradzieży mienia, albo narażenia Szkoły, uczniów lub osób trzecich na znaczne straty materialne,

9) przemoc fizyczną i psychiczną, naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, wymuszenia, zastraszania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
10) udziału w bójkach, pobiciach oraz w przypadkach brutalnego lub wulgarnego zachowania, a także w gwałtach lub ich próbach,
11) demoralizowanie innych uczniów,
12) fałszowania dokumentów,
13) wnoszenie na teren szkoły materiałów i przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób,
14) naruszanie w sposób szczególnie rażący postanowienia niniejszego Statutu, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku.

§ 130

Skreślenie z listy uczniów następuje według następującej procedury:

1. Fakt zaistnienia okoliczności uzasadniających wszczęcie postępowania musi być udokumentowany (protokółem lub przynajmniej w formie uwagi w dzienniku elektronicznym notatki służbowej, podpisanej przez świadków incydentu).
2. Zebrane dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia świadków, należy przedstawić rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów Rada Pedagogiczna ustala, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Ośrodka na ucznia, czy był on wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Po wysłuchaniu stron, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Ośrodka.
6. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
7. Decyzję o skreśleniu przekazuje się niezwłocznie rodzicom (opiekunom prawnym), a w przypadku ucznia pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego, również i uczniowi.

8. Uczniowi pełnoletniemu nieubezwłasnowolnionego bądź rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

DZIAŁ VII

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

ROZDZIAŁ 1

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM, Z AUTYZMEM, W TYM Z ZESPOŁEM ASPERGERA ORAZ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI SPRZĘŻONYMI

§ 131

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Ośrodka.

§ 132

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych w aktualnych przepisach prawa oświatowego.
2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, zwanych dalej PZO, zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, zwanym dalej WZO.

§ 133

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 134

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują, słownie lub pisemnie, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Zapoznanie z informacją z ust. 1 i 2 rodzice (opiekunowie prawni) i uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 135

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na warunkach określonych aktualnymi przepisami prawa oświatowego. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

ROZDZIAŁ 1.1

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 136

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych cząstkowych, przy czym:
   1) stopień celujący - 6 (cel) - oznacza osiągnięcia znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania;
   2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb) - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
   3) stopień dobry - 4 (db) - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
   4) stopień dostateczny - 3 (dst) - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
   5) stopień dopuszczający - 2 (dop) - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
   6) stopień niedostateczny - 1 (ndst) - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
3. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach cząstkowych.
4. Uczeń ma prawo poprawiać oceny. Ocena z poprawy zostanie wpisana obok oceny poprawianej. Oceny poprawianej nauczyciel nie będzie brał pod uwagę przy klasyfikacji.
5. W klasy 1-3 SP ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
6. Począwszy od klasy 4 SP ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych prowadzone jest w zależności od stopnia niepełnosprawności. Uczniom

z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lekką niepełnosprawnością intelektualną oraz niepełnoprawnościami sprzężonymi ustala się kryteria procentowe na poszczególne oceny w skali ocen 1-6:

ocena celująca 96% - 100%

ocena bardzo dobra 86% - 95%

ocena dobra 71% - 85%

ocena dostateczna 51% - 70%

ocena dopuszczająca 31% - 50%

ocena niedostateczna 0% - 30%

§ 137

1. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego zachowanie.
2. Oceniane są formy aktywności i umiejętności ucznia, w szczególności:
   1) wypowiedzi ustne i pisemne, przygotowanie do zajęć, podejmowanie dodatkowych zadań, reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz oraz inne formy dostosowane do możliwości uczniów;
   2) samodzielność myślenia, dokonywania samooceny, umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, zaangażowanie, chęć współpracy, praktyczne wykorzystywanie zdobytej wiedzy, współdziałanie w grupie.
3. W ciągu jednego dnia w danym oddziale nie mogą odbyć się więcej niż 3 kartkówki.
4. W ciągu jednego dnia w danym oddziale może odbyć się 1 sprawdzian, a w tygodniu mogą się odbyć nie więcej niż 3 sprawdziany.
5. Sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie sprawdzianu.
6. Termin zapoznania się ucznia z wynikami sprawdzianu nie powinien przekroczyć 14 dni.
7. Poprawy ocen regulowane są przez Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
8. Brak zaliczenia ma wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną.

§ 138

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Nauczyciel ustnie informuje ucznia o uzyskanej ocenie cząstkowej.

3. Na prośbę pełnoletniego nieubezwłasnowolnionego ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) nauczyciel uzasadnia (pisemnie lub ustnie) ocenę wystawioną z prac pisemnych, do zakończenia danego semestru.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumentacje dotyczące oceniania są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w obecności nauczyciela do końca danego roku szkolnego. Następnie przechowywane są one do końca września następnego roku i niszczone.
5. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego (pisemny lub ustny) mogą być one przekazane dla ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego dopiero po Radzie Pedagogicznej klasyfikującej oceny końcoworoczne danego roku szkolnego.
6. Prace pisemne uczniów nie mogą być upubliczniane.

ROZDZIAŁ 1.2

SKALA I TRYB OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO

§ 139

1. Kalendarz roku szkolnego określają przepisy prawa.
2. Po każdym semestrze dokonywana jest klasyfikacja ucznia z danego zajęcia edukacyjnego i praktycznego celem określenia, czy uczeń osiąga zadawalające efekty kształcenia.
3. Uczeń podlega klasyfikacji po spełnieniu wymagań stawianych przez PZO.
4. Zasady klasyfikacji końcoworocznej regulują aktualne przepisy prawa.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkoły w Ośrodku na rzecz kultury fizycznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Ocena śródroczna i końcoworoczna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
9. Tryb promowania uczniów do klasy programowo wyższej określają aktualne przepisy prawa oświatowego.

§ 140

1. Najpóźniej na 21 dni przed radą klasyfikacyjną semestralną lub roczną nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) o proponowanej ocenie półrocznej/rocznej.
2. Najpóźniej na 30 dni przed radą klasyfikacyjną, podczas konsultacji poświadczonych podpisem rodzica (opiekuna prawnego) lub listem poleconym, wychowawca powinien poinformować rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu, nieodpowiednią i naganną z zachowania lub braku podstaw do klasyfikacji.

ROZDZIAŁ 1.3

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 141

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Formy i warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego z poszczególnych przedmiotów regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. Może być poprawiona jedynie drogą egzaminu poprawkowego.
5. Dla ucznia BS I nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
6. Uczeń pełnoletni nieubezwłasnowolniony lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen:
   1) zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia roku szkolnego;
   2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:
      a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną;
      b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
   3) ustalona przez komisję roczna 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z pełnoletnim uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 1.4

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 142

1. Począwszy od klasy 4 SP, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Termin i formy egzaminu poprawkowego z poszczególnych przedmiotów regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
3. Skład komisji i kompetencje jej przewodniczącego określają aktualne przepisu prawa.
4. Uczeń pełnoletni nieubezwłasnowolniony ubiegający się o egzamin poprawkowy lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składa podanie. Termin składania podań upływa w przeddzień klasyfikacyjno-promocyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka do końca roku szkolnego.
6. Uczeń może otrzymać zestawy pytań na część pisemną i ustną po wyznaczeniu prze Dyrektora Ośrodka terminu egzaminu.
7. Stopień trudności egzaminu poprawkowego musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Może być poprawiona jedynie drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę. W przypadku pełnoletniego ucznia BS I, jeżeli nie została utworzona klasa na poziomie, na którym nie otrzymał on promocji, zostaje on skreślony z listy uczniów.

ROZDZIAŁ 1.5

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 143

1. Termin i formy sprawdzianu z poszczególnych przedmiotów regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Skład komisji i kompetencje jej przewodniczącego określają aktualne przepisu prawa.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół.
6. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 1.6

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 144

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z powszechnie obowiązującymi normami;

3) dbałość o honor i tradycje Ośrodka;

4) dbałość o mowę ojczystą;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Ośrodku i poza nim;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Począwszy od klasy 4 SP roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) dobre,
   4) poprawne,
   5) nieodpowiednie,
   6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godziny z wychowawcą oddziału i rodziców (opiekunów prawnych) podczas zebrania o zasadach oceniania zachowania i potwierdza to wpisem w protokole z zebrania z rodzicami i ich podpisami.
5. W klasach 1-3 SP śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
6. Począwszy od klasy 4 SP śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być oceną opisową.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i praktycznych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania:
   1) ocenę *wzorową* otrzymuje uczeń, który:
      a) jest wyróżniająco przygotowany do zajęć;
      b) bierze aktywny udział w zajęciach i w życiu oddziału;

c) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
d) aktywnie uczestniczy w przygotowywaniu imprez w Ośrodku;
e) jest koleżeński i życzliwy;
f) wypowiada się kulturalnie, bez wulgaryzmów, w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka;
g) wyróżnia się troską o mienie Ośrodka, oddziału i kolegów;
h) reprezentuje Ośrodek na imprezach poza Ośrodkiem;
i) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
j) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
k) przychodzi w stroju odświętnym na uroczystości w Ośrodku; zachowuje się właściwie na apelach (zna hymn narodowy, wykazuje szacunek dla flagi i godła narodowego, symboli religijnych oraz wobec władz);

2) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który:
a) jest przygotowany do zajęć;
b) systematycznie uczęszcza na zajęcia;
c) bierze aktywny udział w zajęciach i w życiu oddziału;
d) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
e) jest koleżeński, uprzejmy;
f) wypowiada się kulturalnie, bez wulgaryzmów, w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka;
g) troszczy się o mienie oddziału, Ośrodka i kolegów;
h) kulturalnie zachowuje się w Ośrodku;
i) przychodzi w stroju odświętnym na uroczystości w Ośrodku; zachowuje się właściwie na apelach (zna hymn narodowy, wykazuje szacunek dla flagi i godła narodowego, symboli religijnych oraz wobec władz);

3) ocenę *dobrą* otrzymuje uczeń, który:
a) przygotowuje się do zajęć;
b) systematycznie uczęszcza na zajęcia i ma usprawiedliwione nieobecności;
c) bierze udział w zajęciach;
d) jest koleżeński i życzliwy;
e) bierze udział w życiu oddziału

f) dba o mienie oddziału i Ośrodka;

g) przychodzi na uroczystości w Ośrodku;

4) ocenę *poprawną* otrzymuje uczeń, który:

a) uczęszcza na zajęcia;

b) korygowany przestrzega obowiązków szkolnych;

c) motywowany wywiązuje się z powierzonych prac;

d) liczy się z zasadami porządkowymi, dba o mienie Ośrodka i kolegów;

e) aktywizowany bierze udział w życiu oddziału;

f) reaguje na korygowanie swoich zachowań i podejmuje próby ich zmiany;

5) ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który:

a) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się;

b) wykazuje wiele zachowań trudnych bez podejmowania prób poprawy;

c) stwarza zagrożenie, często lekceważy niebezpieczeństwo, sporadycznie reaguje na zwracane mu uwagi;

d) lekceważy obowiązki ucznia;

e) łamie ustalone terminy lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, a z podjętych, nie wywiązuje się;

f) szkodzi swojemu zdrowiu;

6) ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który dopuszcza się jednego z poniższych zachowań:

a) swoim zachowaniem zagraża innym;

b) nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;

c) niszczy mienie oddziału, Ośrodka, kolegów;

d) łamie prawo;

e) przejawia zachowania destrukcyjne wobec siebie;

f) intencjonalnie wykazuje wiele zachowań trudnych, bez podejmowania prób poprawy;

g) lekceważy obowiązki ucznia, w tym udział w uroczystościach w Ośrodku (brak należytego szacunku wobec władz; szacunku dla godła i flagi narodowej, symboli religijnych; nieprzyzwoite zachowania podczas uroczystości w Ośrodku oraz poza Ośrodkiem; nieznajomość hymnu państwowego).

8. Najpóźniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną semestralną lub roczną śródroczne i roczne oceny zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu pisemnej opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 11, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 1.7

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 145

Promowanie uczniów odbywa się na zasadach określonych obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ 1.8

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 146

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla SP oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Terminy, formy, zakres obowiązującego materiału i warunki przeprowadzania egzaminu warunkują aktualne przepisy prawa oświatowego.
3. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie wydanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ 1.9

EGZAMIN ZAWODOWY

§ 147

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Termin egzaminu zawodowego dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 148

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa Dyrektorowi Ośrodka pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu w szkole, którą ukończył. Inne przypadki reguluje prawo oświatowe.
2. Zdający uczniowie przystępują do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Formy i warunki przeprowadzania egzaminu regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.

§ 149

1. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie posiadanego orzeczenia.
2. Uczeń posiadający dodatkowo (poza wspomnianym w punkcie 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie posiadanego orzeczenia.
3. Dostosowanie formy egzaminu zawodowego polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla ucznia/absolwenta wg obowiązujących przepisów.
4. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego, polegają odpowiednio na:
   1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności ucznia/absolwenta;

2) zapewnieniu uczniowi/absolwentowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
5) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem/absolwentem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

5. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu zawodowego dla ucznia/absolwenta, kompetencje Dyrektora w tym zakresie określają aktualnie obowiązujące przepisy.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia/absolwent składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Przystąpienie do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia/absolwenta, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

§ 150

Czas trwania części pisemnej oraz części praktycznej egzaminu zawodowego reguluje prawo oświatowe.

§ 151

1. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
   1) z części pisemnej - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz
   2) z części praktycznej - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
2. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

3. Wyniki egzaminu zawodowego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 152

1. W przypadku:
   1) stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub
   2) wniesienia lub korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych, lub
   3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym

   - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia zdającemu odpowiednią część egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. W przypadku unieważnienia części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego danego zdającego, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu jako "0%".
3. Warunki, w których uczeń lub absolwent przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie lub w odpowiedniej części tego egzaminu reguluje prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 2

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM, ZNACZNYM I GŁĘBOKIM

§ 153

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) wspieranie ucznia w jego rozwoju psychofizycznym i adaptacji społecznej;
2) uzyskanie obiektywnych informacji o rozwoju ucznia i o jego bieżących postępach w poszczególnych obszarach oddziaływania dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego;
3) ustalenie kierunków oddziaływań pedagogicznych;
4) wdrażanie nauczycieli do systematycznego monitorowania efektów swoich metod pracy z uczniem;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej;
6) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz jego potrzebach rozwojowych w celu uczynienia rodziców (opiekunów prawnych) osobami współodpowiedzialnymi za proces rewalidacji.

§ 154

Ocenianie wewnątrzszkolne z zajęć edukacyjnych i zachowania ma postać oceny opisowej i obejmuje:

1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceny opisowej postępów rozwojowych ucznia;
2) opracowanie zestawu narzędzi dokonywania oceny opisowej poziomu rozwoju ucznia;
3) bieżące diagnozowanie i opisywanie poszczególnych obszarów funkcjonowania ucznia;
4) sporządzenie ocen opisowych na koniec semestru i roku szkolnego;
5) określenie kierunków wspomagania ucznia w procesie rozwoju i adaptacji społecznej.

§ 155

1. Ocena opisowa powinna:
   1) uwzględniać wszystkie obszary funkcjonowania ucznia,
   2) akcentować postępy i nowe osiągnięcia ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do dokonywania wielospecjalistycznej diagnozy poziomu funkcjonowania ucznia, która jest procesem ciągłym, oraz uaktualniania jej co najmniej dwa razy w roku.
3. O ukończeniu szkoły w Ośrodku przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem postanawia Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 156

1. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej „nauczaniem zdalnym".
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem *Microsoft 365,* w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych, oraz dzielenia się zasobami w formie czatu lub audio/video.
3. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie nadanego przez administratora indywidualnego konta, który pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.

4. Zajęcia zdalne przede wszystkim odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy uczniów kierowanej przez nauczyciela.
5. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu zintegrowanego z komputerem. Mogą również korzystać z kamery.
6. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
7. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym oraz dzienniku papierowym.
8. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w czasie przeznaczonym na naukę. Bierze udział w zajęciach.
9. Szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.
10. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego - w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
11. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
12. Szczegółowe zasady zdalnego nauczania reguluje Dyrektor w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 157

Zdalne nauczanie dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym:

1. Ośrodek umożliwia uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:
   1) rodzice (opiekuni prawni) lub pełnoletni uczeń nieubezwłasnowolniony wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć,
   2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
2. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.
3. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest organizowane dla uczniów wszystkich typów szkół.
4. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:
   1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
   3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
5. Dyrektor może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli uczeń przebywa w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni. Nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

DZIAŁ VIII

DZIAŁALNOŚĆ PROMOCYJNA OŚRODKA

§ 158

1. Działalność promocyjną Ośrodka koordynuje Dyrektor.
2. Ośrodek prowadzi stronę internetową.
3. W ramach promocyjnej działalności Ośrodek między innymi:
   1) posiada konto na portalach społecznościowych typu Facebook, na których na bieżąco zamieszczane są zdjęcia, filmy oraz informacje o aktualnych wydarzeniach w Ośrodku;
   2) posiada niepubliczne konto na kanale typu Youtube, na którym zamieszczane są filmy prezentujące działalność Ośrodka;
   3) rozprowadza materiały promocyjne w postaci plakatów, ulotek, itp.;
   4) zamieszcza baner reklamowy na terenie Ośrodka;
   5) współpracuje z mediami lokalnymi i ogólnopolskimi.
4. Działalność promocyjna wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) na publikowanie wizerunku oraz przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych.
5. Po ukończeniu przez dziecko/ucznia edukacji w Ośrodku fotografie oraz filmy z jego udziałem nadal mogą znajdować się na stronie internetowej, portalu typu Facebook i kanale typu Youtube.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 159

1. Zarządzenia Dyrektora Ośrodka, a także informacje dla nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami są zamieszczane na tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Ośrodka lub przekazywane drogą elektroniczną (Librus, elektroniczna poczta służbowa).
2. Ośrodek gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
   1) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie,
   2) Rada Pedagogiczna uchwala zmiany w Statucie,
   3) zmiany w Statucie następują w drodze uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
   4) Dyrektor Ośrodka przesyła do wiadomości organu prowadzącego każdą nowelizację Statutu.

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach zatwierdzony został na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017 r.

Statut został znowelizowany i przyjęto jego tekst ujednolicony uchwałą Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Suwałkach w dniu 17 października 2024 r.

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1
w Suwałkach
mgr Agata Jagłowska-Wasilewska