

Specjalny Ośrodek
Szkolno-Wychowawczy nr 1
w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. Przytorowa 8
tel. 87 566 29 53, fax 87 566 28 27

STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO NR 1 W SUWAŁKACH

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdz.1 Przepisy i akty prawne	4
Rozdz.2 Nazwy jednostek wchodzących w skład Ośrodka i inne informacje	4
Rozdz.3 Cele i zadania Ośrodka	6
DZIAŁ II ZARZĄDZANIE OŚRODKIEM	8
Rozdz.1 Organy Ośrodka	8
Rozdz.2 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Ośrodka	10
DZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO DZIECI/UCZNIÓW	11
Rozdz.1 Bezpieczeństwo na terenie Ośrodka w czasie zajęć regulowanych tygodniowym planem zajęć	11
Rozdz.2 Bezpieczeństwo podczas wyjść i wycieczek	12
Rozdz.3 Inne obowiązki Ośrodka zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa	12
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA	13
Rozdz.1 Przedszkole Specjalne nr 9	13
Rozdz.2 Szkoła Podstawowa Specjalna nr 1	18
2.1 Wczesne wspomaganie rozwoju	23
2.2 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze	23
Rozdz.3 Gimnazjum Specjalne nr 8	24
Rozdz.4 Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 1	25
Rozdz.5 Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy	29
Rozdz.6 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	33
6.1 Zespoły nauczycielskie	34
6.2 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	36
Rozdz.7 Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie	37
Rozdz.8 Świetlica szkolna	37
Rozdz.9 Biblioteka	39
Rozdz.10 Internat	41
Rozdz.11 Stołówka	42
Rozdz.12 Pracownie i inne pomieszczenia	42
Rozdz.13 Zajęcia dodatkowe	43
Rozdz.14 Innowacje pedagogiczne	44
Rozdz.15 Wolontariat	45
Rozdz.16 Współpraca z fundacjami, ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami	45
Rozdz.17 Ceremoniał Ośrodka	46
Rozdz.18 Zasady rozwiązywania sporów w sprawach indywidualnych	47
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA	47
DZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI/UCZNIÓW	53

DZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA	
UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW	56
Rozdz. 1 Wewnętrzny system oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi	56
1.1 Ocenianie bieżące	58
1.2 Skala i tryb oceniania śródrocznego i rocznego.....	60
1.3 Egzamin klasyfikacyjny	61
1.4 Egzamin poprawkowy	62
1.5 Sprawdzian umiejętności i wiadomości	63
1.6 Ocenianie zachowania uczniów	63
1.7 Promowanie uczniów	66
1.8 Egzamin gimnazjalny.....	66
1.9 Egzamin ośmioklasisty	66
1.10 Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie	67
Rozdz. 2 Wewnętrzny system oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim	69
Rozdz. 3 Założenia końcowe i ewaluacja	70
DZIAŁ VIII DZIAŁALNOŚĆ PROMOCYJNA OŚRODKA	71
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	71

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY I AKTY PRAWNE

§ 1

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

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
/Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292, z późn. zm. oraz z 2019r. poz.1148 z późn.zm./;
2. Ustawa – Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016
/Dz. U. z 2017, poz. 59 i 949, z późn. zm./;
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
/tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 1379, z późn. zm./;
4. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych
/tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z późn. zm/;
5. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości
/Dz. U. z 2016, poz. 1047, z późn. zm./.

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 wspomaganie rozwoju dzieci,
 - b) zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;
 - 3) (*uchylony*)
 - 4) Szkoła Branżowa I stopnia Specjalna nr 1 w Suwałkach;
 - 5) Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy w Suwałkach;
 - 6) Internat.
4. Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina 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 Przystosabiająca do Pracy w Suwałkach;
4. (*uchylony*).

§ 4

Ośrodek używa pieczętek:

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. (0-87) 566-29-53, 563-16-99;
2. Przedszkole Specjalne Nr 9 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, 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, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel.(0-87) 566-29-53, 563-16-99;
5. Szkoła Podstawowa Nr 1, 16-400 Suwałki, ul. Przytorowa 8, tel. (87) 566-29-53;
6. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. 087 566-29-53;
7. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 w Suwałkach, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. 087 566-29-53;
8. Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. 087 566-29-53;
9. Szkoła Przystosabiająca do Pracy, ul. Przytorowa 8, 16-400 Suwałki, tel. 087 566-29-53;
10. (*uchylony*);
11. (*uchylony*).

§ 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 wspomaganie rozwoju dziecka,
 - 2) wypracowanie wielospecjalistycznej formy pomocy uczniom poprzez diagnozowanie, terapię i edukację,
 - 3) realizacja zaleceń zawartych w opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie 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 Wspomaganie zwanych dalej IPWW i Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych zwanych dalej IPET dla dzieci/uczniów,
 - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci/uczniów,
 - 11) 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,
 - 12) integracja dzieci/uczniów ze środowiskiem,
 - 13) przygotowanie dzieci/uczniów do pełnienia różnych ról społecznych oraz autonomicznego i aktywnego życia,

- 14) organizowanie i udzielanie dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) kształcenie uczniów szkoły ponadpodstawowej w zakresie przysposobienia do pracy oraz nauki zawodu,
 - 16) zapewnienie całodobowej opieki uczniom przebywającym w Internacie,
 - 17) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny (opiekunów prawnych), dzieci/uczniów,
 - 18) kształtowanie u dzieci/uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci/uczniów w życiu społecznym,
 - 19) współpraca z wolontariuszami,
 - 20) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej (w przypadku zaistnienia takiej konieczności szczegółowe działania zawarte zostaną w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka),
 - 21) zapewnienie bezpieczeństwa,
 - 22) promowanie i ochrona zdrowia,
 - 23) 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 w Ustawie – Prawo oświatowe i Ustawie o systemie oświaty oraz w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz dla dzieci i młodzieży z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, bez określenia stopnia niepełnosprawności intelektualnej lub z niepełnosprawnością intelektualną, w przedszkolu, szkole podstawowej i szkołach ponadpodstawowych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 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.
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 wchodzi: 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 zapraszone 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 skreślenia 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 uchwała 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 przyścia do momentu wyjścia dziecka/ucznia z budynku zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Dzieci/uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia z Ośrodka.
4. 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,
 - 3) w czasie zajęć zorganizowanych poza Ośrodkiem – nauczyciel i ustalony opiekun.
5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem przejścia opieki nad oddziałem przez innego nauczyciela za zgodą Dyrektora Ośrodka.

6. W czasie przerw obowiązuje harmonogram dyżurów.
7. 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 odnotowywane są w zeszycie wyjść.
2. Udział dzieci/uczniów w wyjściu poza teren Ośrodka, odbywających się w ramach zajęć, 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. Obowiązki ucznia i nauczyciela BS I dotyczące przejść na stałe, obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i praktyczne określone tygodniowym rozkładem zajęć oraz obowiązki ucznia podczas przerw śródlekcyjnych określają procedury dotyczące przejść uczniów na zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze oraz zachowania ucznia podczas przerw śródlekcyjnych w Branżowej Szkole I stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

ROZDZIAŁ 1 PRZEDSZKOLE SPECJALNE NR 9

§ 16

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

§ 17

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 poradnię 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 poradnię 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.

§ 18

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 indywidualne obejmują:
- 1) usprawnianie mowy,
 - 2) rehabilitację ruchową,
 - 3) rewalidację indywidualną z zakresu:
 - 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.

§ 19

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) ujednoczone 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. Pobyt dziecka w Przedszkolu jest bezpłatny.
5. W Przedszkolu istnieje możliwość wykupienia obiadów.

§ 20

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.

§ 21

Plan nauczania Przedszkola uwzględnia wymiar godzin nauczania religii.

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

§ 22

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 rannych i popołudniowych, poza podstawą programową,
 - 2) w okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, miesiąc wakacyjny).

§ 23

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. Szczegółowe zasady naboru do Przedszkola zawarte są w Regulaminie naboru opracowanym na kolejny rok szkolny w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego i dyspozycje organu prowadzącego.
4. W Przedszkolu obowiązują procedury przyprowadzania i odprowadzania dzieci.

§ 24

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.

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

1. Do SP przyjmowane są na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dzieci i młodzież na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną 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 przyjęta do SP 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 przedłuża się okres nauki:
 - 1) o jeden rok na I etapie edukacyjnym po klasie 3,
 - 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym po klasie 6 i 8.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

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.

§ 31

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 niepełnosprawnościami 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.

§ 32

1. Nauczyciele oraz specjaliści pracujący z danym uczniem, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia:
 - 1) prowadzą obserwacje ucznia i dokumentują te działania,
 - 2) przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku,
 - 3) opracowują dla każdego ucznia i realizują IPET, uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Działalność edukacyjna opiera się na podstawie programowej i IPET-ach opracowanych dla każdego ucznia na rok szkolny przez zespół nauczycieli pracujących z uczniem we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) i modyfikowanych zgodnie z potrzebami. Warunki tworzenia IPET określone są w aktualnych przepisach prawa oświatowego.

§ 33

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.

§ 34

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.

§ 35

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.

§ 36

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,
 - 2) grupa na ww. zajęciach powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
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.

§ 37

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 czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.

§ 38

1. W klasach 1-4 zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. W uzasadnionych przypadkach w klasach 5-8 zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 39

1. Uczniowie klas 7-8 mogą brać udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 1) wychowawca oddziału do 15 września przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) informację o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
 - 2) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - a) wybór tematu projektu edukacyjnego,
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego.
 - 3) Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla SP lub wykraczać poza te treści.
 - 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Ośrodka może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

§ 40

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.

§ 41

Uczniowie uczący się poza miejscem zamieszkania mogą korzystać z Internatu.

§ 42

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.

§ 43

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.

§ 44

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

2.1 WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU

§ 45

1. W Szkole Podstawowej organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zwane dalej wczesnym wspomaganie.
2. Celem wczesnego wspomaganie jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Wczesnym wspomaganie obejmuje się dzieci na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydanej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Pracą zespołu kieruje upoważniony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka.
6. Arkusz obserwacji dziecka uzupełniany jest przez zespół pracujący z danym dzieckiem co najmniej dwa razy do roku.
7. Indywidualny Program Wczesnego Wspomaganie, zwany dalej IPWW, tworzony jest:
 - 1) na podstawie arkusza obserwacji w ciągu 30 dni od rozpoczęcia przez dziecko zajęć,
 - 2) na rok szkolny.
8. Zadania zespołu oraz szczegółowa organizacja zajęć wczesnego wspomaganie regulowane są przez aktualne przepisy prawa oświatowego.

2.2 ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE

§ 46

1. W Szkole Podstawowej 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 poradnie psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.

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. Czas trwania zajęć, ilość uczestników oraz minimalny wymiar zajęć określają aktualne przepisy prawa oświatowego.
6. W zespole rewalidacyjno-wychowawczym zatrudnia się pomoc nauczyciela.
7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (opiekunowie prawni). Do nich należy także zapewnienie warunków do prowadzenia zajęć.
8. Zadania realizowane podczas zajęć określone zostały w aktualnych przepisach prawa oświatowego.
9. Indywidualne programy opracowywane są zgodnie z odrębnymi przepisami, które również określają ich zawartość.
10. Okresowa ocena funkcjonowania uczestnika dokonywana jest co najmniej dwa razy do roku na podstawie dokumentacji zajęć.
11. Sposób dokumentacji zajęć regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ 3 GIMNAZJUM

§ 47 *(uchylony)*

§ 48 *(uchylony)*

§ 49 *(uchylony)*

§ 50 *(uchylony)*

§ 51 *(uchylony)*

§ 52 *(uchylony)*

§ 53 *(uchylony)*

§ 54 *(uchylony)*

§ 55 *(uchylony)*

§ 56 *(uchylony)*

§ 57 *(uchylony)*

§ 58 (*uchylony*)

§ 59 (*uchylony*)

§ 60 (*uchylony*)

§ 61 (*uchylony*)

§ 62 (*uchylony*)

§ 63 (*uchylony*)

ROZDZIAŁ 4 BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA SPECJALNA

§ 64

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

§ 65

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 pracuje w systemie dziennym.
2. Do BS I na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego kandydata przyjmowana jest młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Uczniami BS I może być:
 - 1) młodzież z terenu miasta Suwałk;
 - 2) młodzież spoza Suwałk przyjęta do szkoły na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Suwałk.
4. Czas nauki ucznia w BS I określają aktualne przepisy prawa oświatowego.
5. Zajęcia w BS I prowadzone są w trzyletnim okresie nauczania.
6. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego w BS I przedłuża się okres nauki o jeden rok.

§ 66

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

§ 67

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.

§ 68

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.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i praktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć.

§ 69

1. Podstawową formą pracy BS I są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa:
 - 1) podczas zajęć teoretycznych 45 min.,
 - 2) podczas zajęć praktycznych 60 min.,
 - 3) podczas zajęć w pracowni trwają 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. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym 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. W uzasadnionych przypadkach w BS I zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 70

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

§ 71

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.

§ 72

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.
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 według harmonogramu przejść przez określone działy szkoleniowo-produkcyjne.
13. Z harmonogramem przejść uczeń zapoznawany jest na początku roku szkolnego przez nauczyciela zawodu.

§ 73

1. Nauczyciele BS I oraz specjaliści pracujący z danym uczniem (tworzący zespół):
 - 1) prowadzą obserwacje ucznia i dokumentują te działania,
 - 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 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 w IPET-ach 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 uczeń mają prawo do uczestniczenia w spotkaniach zespołu oraz w opracowywaniu

i modyfikowaniu IPET-u oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo na swój wniosek otrzymać kopię wielospecjalistycznej oceny i IPET.

§ 74

Uczniowie uczący się poza miejscem zamieszkania mogą korzystać z Internatu.

§ 75

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

§ 76

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

ROZDZIAŁ 5

SZKOŁA SPECJALNA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY

§ 77

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

§ 78

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy pracuje w systemie dziennym.
2. Do SPdP na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego nieubezważnionego 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Uczniami SPdP mogą być:
 - 1) młodzież z terenu miasta Suwałk,

- 2) młodzież spoza Suwałk przyjęta do szkoły na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Suwałk.
4. Czas nauki w SPdP regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
5. Zajęcia w SPdP prowadzone są w trzyletnim okresie nauczania.
6. Zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego w SPdP przedłuża się okres nauki o jeden rok.

§ 79

1. SPdP realizuje cele i zadania wynikające z aktualnych przepisów prawa oświatowego.
2. Edukacja uczniów jest dostosowana do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych.
3. Głównym celem SPdP jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.
4. SPdP:
 - 1) przygotowuje młodzież do pełnienia różnych ról społecznych oraz autonomicznego (na miarę ich możliwości rozwojowych) 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.
5. Zadaniem SPdP są szczególnie:
 - 1) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
 - 2) zapoznavanie uczniów z rynkiem pracy, z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy;
 - 3) przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym;
 - 4) tworzenie warunków do zapoznavania 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.

§ 80

1. Nauczyciele oraz specjaliści pracujący z danym uczniem (tworzący zespół):
 - 1) prowadzą obserwacje ucznia i dokumentują te działania,
 - 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 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 w IPET-ach 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 zgodnie z predyspozycjami uczniów, a także poza Ośrodkiem.
 3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia albo pełnoletni nieubezwłasnowolniony uczeń mają prawo do uczestniczenia w spotkaniach zespołu oraz w opracowywaniu i modyfikowaniu programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania.
 4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia albo pełnoletni nieubezwłasnowolniony uczeń mają prawo na swój wniosek otrzymać kopię wielospecjalistycznej oceny i IPET.

§ 81

W SPdP wyodrębnia się zajęcia edukacyjne oraz zajęcia rewalidacyjne.

§ 82

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

§ 83

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.

§ 84

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.

§ 85

W uzasadnionych przypadkach w SPdP zatrudnia się pomoc nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 86

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 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 zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1 i 3 – nie więcej niż 5.

§ 87

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.

§ 88

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

§ 89

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

ROZDZIAŁ 6

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 90

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) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) 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, rehabilitant, logopeda i doradca zawodowy 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.

6.1 ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 91

1. W Ośrodku działają zespoły:
 - 1) ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych IPET,
 - 2) wychowawczo-problemowe,
 - 3) przedmiotowo-problemowe,
 - 4) inne powoływane w miarę potrzeb przez Dyrektora.
2. Zespoły powoływane są przez Dyrektora Ośrodka na rok szkolny.
3. W kwestii efektywnej pracy zespołów należy zwrócić uwagę na sprawny przepływ informacji.

§ 92

1. W skład zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych IPET i zespołu wychowawczo-problemowego wchodzi wychowawca, nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucniem 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 ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych IPET należy:
 - a) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia i opracowanie IPET-u na dany rok szkolny do 30 września lub w przypadku nowego ucznia 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program, we współpracy (w zależności od potrzeb) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - b) analizowanie metod pracy z dzieckiem/ucznem i dokonanie wyboru skutecznych form pracy oraz okresowe ocenianie efektów pracy z dzieckiem/ucznem celem dokonania ewaluacji IPET-u co najmniej dwa razy w roku;
 - 2) do zadań zespołu wychowawczo-problemowego (spotkania tego zespołu nie są przewidziane harmonogramem pracy zespołów) 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.
5. Pozostałe zespoły dokumentowane są podpisem nauczycieli na arkuszu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia oraz IPET.

§ 93

Zespół przedmiotowo-problemowy:

1. W skład zespołu przedmiotowo-problemowego wchodzi 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 przedmiotowo-problemowego należy:
 - 1) zintegrowanie działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem/ucznem, 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 semestrze.
5. Spotkania zespołów są protokołowane.

§ 94

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.

6.2. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 95

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 7

INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE ORAZ INDYWIDUALNE NAUCZANIE

§ 96

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.

§ 97

1. Dyrektor powierza prowadzenie zajęć nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i w indywidualnym oraz bezpośrednim kontakcie z dzieckiem/ucznem.
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.

ROZDZIAŁ 8

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 98

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w Ośrodku ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do Ośrodka, brak odpowiedniej opieki

- w domu lub zakwalifikowanych do korzystania z bezpłatnych obiadów Ośrodek prowadzi świetlicę szkolną.
2. 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 roku szkolnego 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;
 - 3) w szczególnych przypadkach rodzic (opiekun prawny) może zapisać swoje dziecko w ciągu roku szkolnego.
 3. Uczniów do korzystania ze świetlicy szkolnej kwalifikuje komisja do 10.09 każdego roku szkolnego:
 - 1) komisję powołuje Dyrektor Ośrodka;
 - 2) rodzicom (opiekunom prawnym), których dziecko nie zostało przyjęte do świetlicy szkolnej przysługuje prawo do odwołania się do Dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia;
 - 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Decyzja Dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.
 4. Z zajęć świetlicowych korzystają uczniowie szkół w Ośrodku, którzy przebywają w Ośrodku przed zajęciami edukacyjnymi lub po ich zakończeniu.
 5. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie innych oddziałów w przypadku, gdy zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest niemożliwe ze względów organizacyjnych.
 6. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach corocznie ustalanych zgodnie z potrzebami większości rodziców (opiekunów prawnych).
 7. Liczba uczniów, którzy na zajęciach świetlicowych pozostają pod opieką jednego nauczyciela, odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału.
 8. Nauczyciele pracują w świetlicy szkolnej na podstawie sporządzonego przez siebie rocznego planu pracy.
 9. Prawa i obowiązki uczęszczającego do świetlicy szkolnej ucznia określa Regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej.

§ 99

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.

§ 100

Dokumentacja świetlicy szkolnej:

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

ROZDZIAŁ 9 BIBLIOTEKA

§ 101

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 skontrolowej,
3. zatrudnia nauczyciela zgodnie z kwalifikacjami do pracy w bibliotece.

§ 102

Biblioteka Ośrodka jest pracownią:

1. służącą realizacji potrzeb i zainteresowań dzieci/uczniów,
2. wspomagającą ich edukację kulturalną i informacyjną,
3. wspomagającą realizację treści programowych,
4. służącą ustawicznemu kształceniu nauczycieli,
5. popularyzującą wiedzę pedagogiczną i psychologiczną wśród rodziców (opiekunów prawnych).

§ 103

Z biblioteki szkolnej korzystać mogą dzieci/uczniowie, rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele oraz inni pracownicy Ośrodka zwani dalej użytkownikami.

§ 104

Do zadań biblioteki Ośrodka należy w szczególności:

1. rozwijanie i utrwalanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych dzieci/uczniów,

2. kształcenie u dzieci/uczniów umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
3. kształcenie i utrwalanie u dzieci/uczniów nawyków kulturalnego obcowania z książką i innymi nośnikami informacji,
4. wprowadzenie dzieci/uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru.

§ 105

Zasady udostępniania księgozbioru biblioteki:

1. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z materiałów zgromadzonych w bibliotece.
2. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu, w czytelni (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego) oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela.
3. Jednorazowo dzieci/uczniowie mogą wypożyczyć pięć tytułów na okres jednego tygodnia, rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele oraz inni pracownicy Ośrodka na okres jednego miesiąca, po uzgodnieniu z nauczycielem, można uzyskać zgodę na prolongatę terminu zwrotu materiałów na kolejny okres.
4. Dzieci/uczniowie mogą wypożyczać książki i inne dokumenty tylko na swoją kartę.
5. Użytkownik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę materiały, w chwili wypożyczenia powinien zgłosić nauczycielowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach zasobów bibliotecznych.
6. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów użytkownik jest zobowiązany do zakupu takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela.

§ 106

Wypożyczanie podręczników:

1. uczniom szkół w Ośrodku, którym przysługują nieodpłatnie materiały edukacyjne 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.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego biblioteka może żądać od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka/ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Szczegółowe warunki korzystania przez dzieci/uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Ośrodka.

ROZDZIAŁ 10

INTERNAT

§ 107

1. Internat w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 1 w Suwałkach zwany dalej Internatem.
2. Siedziba: miasto Suwałki, ul. Przytorowa 8 i ul. Wojska Polskiego 9.

§ 108

1. Do Internatu Ośrodka przyjmowani są uczniowie Ośrodka, którzy nie mogą podjąć nauki w miejscu zamieszkania.
2. Warunkiem przyjęcia do Internatu jest skierowanie wydane przez organ prowadzący Ośrodek.
3. Internat zapewnia całodobową opiekę uczniom w dni nauki szkolnej.

§ 109

Zadania Internatu:

1. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu,
2. wspieranie rozwoju i uzdolnień uczniów,
3. wspomaganie szkół w Ośrodku w realizacji ich podstawowych zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,
4. tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego,
5. kształtowanie postaw i pozytywnych zachowań, poczucia odpowiedzialności i poszanowania mienia społecznego,
6. współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 110

1. Podstawową jednostką organizacyjną Internatu jest grupa wychowawcza.
2. Opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje zespół wychowawców.
3. Podstawową formą pracy w Internacie są zajęcia wychowawcze, wynikające z rozkładu dnia.
4. Rozkład zajęć opracowuje dla każdej grupy wychowawczej zespół wychowawców pracujący z daną grupą.
5. Zespół wychowawców każdej grupy pracuje na podstawie opracowanego przez siebie planu pracy.
6. Wychowawcy planując działalność wychowawczo-opiekuńczą biorą pod uwagę IPET.
7. Internat współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań związanych z opieką i wychowaniem. Podstawową formą współpracy jest współdziałanie

wychowawców grup z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczestniczenie we wspólnych imprezach organizowanych w Ośrodku.

8. W przypadku, jeśli uczeń wymaga wsparcia w przemieszczaniu się na terenie Ośrodka, przyprowadzany i odprowadzany jest przez nauczyciela lub osobę wyznaczoną przez Dyrektora.

§ 111

Liczbę uczniów w grupie wychowawczej, tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z 1 grupą wychowawczą oraz czas trwania zajęć określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 112

1. Internat zapewnia możliwość korzystania z wyżywienia.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów przebywających w Internacie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez Dyrektora. Termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Wysokości i terminy opłat ustala Dyrektor według ustalonego regulaminu.
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.

ROZDZIAŁ 11 STOŁÓWKA

§ 114

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.

ROZDZIAŁ 12 PRACOWNIE I INNE POMIESZCZENIA

§ 115

1. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki,
 - 2) gabinety rewalidacji i rehabilitacji,
 - 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 ruchu rozwijającego,
 - 12) sala do zajęć integracji sensorycznej,
 - 13) gabinet biofeedback'u
 - 14) basen,
 - 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. Regulaminy zatwierdza Dyrektor Ośrodka. Regulaminy znajdują się w pracowniach.

ROZDZIAŁ 13

ZAJĘCIA DODATKOWE

§ 116

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.

§ 117

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. Program zatwierdza Dyrektor.
5. Opiekun Rady Uczniów prowadzi dziennik.
6. Podsumowanie działania Rady Uczniów w formie sprawozdania odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 14

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

§ 118

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;
 - 3) dokumentację innowacji należy złożyć u Dyrektora.
4. Nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej program innowacji pedagogicznej do zaopiniowania.
5. Program innowacji pedagogicznej zatwierdza Dyrektor.
6. Nauczyciel dokumentuje realizację działań innowacyjnych w sposób przewidziany w programie innowacyjnym.
7. Podsumowanie innowacji w formie sprawozdania odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Dokumentację przebiegu innowacji po zakończeniu działań należy złożyć u Dyrektora.

ROZDZIAŁ 15 WOLONTARIAT

§ 119

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 opracowany przez koordynatora wolontariatu zatwierdza Dyrektor.
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 16 WSPÓŁPRACA Z FUNDACJAMI, ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI

§ 120

1. Dyrektor stwarza warunki do działania w Ośrodku fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji, 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.
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 17 CEREMONIAŁ OŚRODKA

§ 121

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 wybranych spośród kandydatur wyłonionych z Rady 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, czyli na galowo;
 - 6) insygnia pocztu flagowego to białe-czerwone szarfy przewieszane 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 gabinecie Dyrektora;
 - 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: „Baczność!” „Poczet flagowy wprowadzić flagę.” – 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” (pierwsza

zwrotka i refren x 2 z podkładem); 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: „Poczet flagowy wyprowadzić flagę.”. Zachowanie zgromadzonych oraz czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu flagowego do sali.
- 8) Po części oficjalnej i wyprowadzeniu flagi rozpoczyna się dalsza część uroczystości.

ROZDZIAŁ 18

ZASADY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW W SPRAWACH INDYWIDUALNYCH

§ 122

1. W sytuacji zaistnienia sporu w Ośrodku obowiązuje droga służbowa.
2. W kwestii efektywnego rozwiązania sporu należy zwrócić uwagę na sprawny przepływ informacji i zachowanie drogi służbowej.
3. 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 problemowo-wychowawczy.
6. Po wyczerpaniu powyższych możliwości rozwiązania sporu wychowawca oddziału/koordynator zespołu wczesnego wspomagania zgłasza sprawę Dyrektorowi.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 123

W Ośrodku zatrudnieni są następujący pracownicy:

1. dyrektor,
2. wicedyrektorzy,
3. nauczyciele,
4. pedagog szkolny,
5. psycholog,
6. logopeda,

7. doradca zawodowy,
8. wychowawcy internatu,
9. pracownicy administracji i obsługi.

§ 124

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 wydanej przez Wydział Katechetyczny Kurii Diecezjalnej.
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.

§ 125

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

§ 126

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
- 9) planowanie i wykonywanie swojej pracy zgodnie z IPWW/IPET 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/uczniui 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 Roczno Planu Rozwoju Ośrodka;
 - 2) dokonywanie we współpracy z innymi nauczycielami wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka/ucznia i opracowanie IPET-u;

- 3) koordynowanie współpracy nauczycieli i innych specjalistów oraz rodziców (opiekunów prawnych) w zakresie opracowywania IPET-u;
 - 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) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) i pełnoletniego nieubezpieczonego ucznia z IPET-em 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 obowiązującym w Ośrodku Wewnątrzszkolnym Systemem 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;
 - 4) realizacja zaleceń IPET-u;
 - 5) opracowanie indywidualnego programu pracy rewalidacyjnej na podstawie IPET-u;
 - 6) współuczestniczenie w dokonywaniu ewaluacji IPET-u;
 - 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.

§ 127

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 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 i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka;
4. monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego dzieci/uczniów;
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.

§ 128

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;
7. pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
8. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z IPET-u oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka.

§ 129

Do zadań logopedy w Ośrodku należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne dzieci/uczniów,
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci/uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców (opiekunów prawnych),
3. podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi),
4. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 130

Do zadań doradcy zawodowego w Ośrodku 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.

§ 131

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;
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.

§ 132

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

§ 133

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 osiągnięcia jak najlepszych wyników;

- 4) 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;
 - 5) swobody wyrażania opinii, w tym dotyczących życia Ośrodka oraz myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) odpowiednich warunków socjalno-bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijania zainteresowań, wypoczynku i rekreacji, a także do odpowiednich warunków sanitarnych i opieki medycznej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 8) korzystania z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) nagród;
 - 10) uczestniczenia we wszystkich zajęciach rozwijających indywidualne predyspozycje i zainteresowania;
 - 11) uczniowi przysługuje legitymacja uczniowska; za duplikat obowiązuje opłata ustalona przez Dyrektora Ośrodka.
2. Dziecko/uczeń ma obowiązek:
- 1) właściwie zachowywać się w czasie zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych i dodatkowych oraz przerw;
 - 2) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka, Kodeksie Ucznia, innych regulaminach i kontraktach obowiązujących w Ośrodku;
 - 3) uczestniczyć w życiu Ośrodka oraz w miarę swoich możliwości włączać się do wykonywania prac na rzecz Ośrodka;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
 - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników Ośrodka, dzieci, uczniów oraz pozostałych osób;
 - 6) przestrzegać norm moralnych i obyczajowych;
 - 7) dbać o własne zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 8) dbać o schludny wygląd, nosić odpowiedni ubiór oraz strój galowy na uroczystości w Ośrodku;
 - 9) 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 oglądane/słuchane 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;

- 10) mieć usprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- a) w przypadku dzieci/uczniów niepełnoletnich – przez rodziców (opiekunów prawnych) w terminie 7 dni, w formie pisemnej lub ustnej;
 - b) w przypadku uczniów pełnoletnich nieubezważnowolnionych – przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez nich samych w terminie 7 dni, w formie pisemnej lub ustnej;
 - c) w przypadku nieusprawiedliwiania absencji powyżej 7 dni uruchamia się procedury postępowania w stosunku do uczniów opuszczających zajęcia szkolne.

§ 134

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) 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) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
9. Ośrodek powinien informować rodziców (opiekunów prawnych) dziecka/ucznia o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary.
10. 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 nadzorującego, gdy kara została udzielona przez Dyrektora Ośrodka.

§ 135

Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku ucznia pełnoletniego, który naruszył prawo.

DZIAŁ VII ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

ROZDZIAŁ 1 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM, Z AUTYZMEM, W TYM Z ZESPOŁEM ASPERGERA, ORAZ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI SPRZĘŻONYMI

§ 136

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.

§ 137

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 Systemach Oceniania, zwanych dalej PSO, zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, zwanym dalej WSO.

§ 138

1. Każdy uczeń może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczył w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
2. 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.
4. Zasady oceniania na lekcjach religii regulują odrębne przepisy.

§ 139

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują 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.

§ 140

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”.

1.1 OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 141

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 (od stopnia dopuszczającego do bardzo dobrego).
 4. Uczeń ma prawo poprawiać oceny. Ocena z poprawy zostanie zapisana po ukośniku, a 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi ustala się kryteria procentowe na poszczególne oceny:
ocena celująca 100% - 96%
ocena bardzo dobra 95% - 86%
ocena dobra 85% - 71%
ocena dostateczna 70% - 51%
ocena dopuszczająca 50% - 31%
ocena niedostateczna 30% - 0%

§ 142

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, wykonywanie zadań domowych 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 PSO.
8. Brak zaliczenia ma wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną.

§ 143

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Nauczyciel ustnie informuje ucznia o uzyskanej ocenie częściowej.
3. Na prośbę pełnoletniego nieubezpieczonego 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 końca okresu semestralnego danego roku szkolnego.

1.2 SKALA I TRYB OCENIANIA ŚRÓDROCZNEGO I ROCZNEGO

§ 144

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 PSO.
4. Zasady klasyfikacji końcoworocznej regulują 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Tryb promowania uczniów do klasy programowo wyższej określają przepisy prawa oświatowego.

§ 145

1. Najpóźniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną semestralną lub roczną nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia o proponowanej ocenie semestralnej/rocznej.
2. 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.

1.3 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 146

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 nieubezpieczony 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.

1.4 EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 147

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 przepisy 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 przez 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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

1.5 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 148

1. Termin i formy sprawdzianu z poszczególnych przedmiotów regulują aktualne przepisy prawa oświatowego.
2. Sprawdzenie 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 przepisy 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.

1.6 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 149

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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną 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.
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 *dobłą* 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) aktywowany 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; nieprzystojne zachowania podczas uroczystości w Ośrodku oraz poza Ośrodkiem; nieznanie hymnu państwowego).
8. Najpóźniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną semestralną lub roczną śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu 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.

1.7 PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 150

Promowanie uczniów odbywa się na zasadach określonych obowiązującymi przepisami.

1.8 EGZAMIN GIMNAZJALNY

§ 151 (*uchylony*)

1.9 EGZAMIN OŚMIOKLASISTY

§ 152

1. Egzamin ośmioklasisty 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.
1. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ośmioklasisty, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie wydanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

1.10 EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

§ 153

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie 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 potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Termin egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 154

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

§ 155

1. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne zgodnie z obowiązującym prawem może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie 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 poradnię 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 poradnię 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 potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla ucznia/absolwenta wg obowiązujących przepisów.

4. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, 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 potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie 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 potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia/absolwenta, zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

§ 156

Czas trwania części pisemnej oraz części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie reguluje prawo oświatowe.

§ 157

1. Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, 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 potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Zdający, który nie zdał egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
3. Wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 158

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 potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie 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 potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w pełnym zakresie lub w odpowiedniej części tego egzaminu reguluje prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ 2

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM, ZNACZNYM I GŁĘBOKIM

§ 159

Ocenianie wewnętrzne 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.

§ 160

Ocenianie wewnętrzne 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.

§ 161

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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującym prawem postanawia Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ 3 ZAŁOŻENIA KOŃCOWE I EWALUACJA

§ 162

1. Nauczyciele mają obowiązek opracować PSO zgodny z WSO i zapoznać z nim uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do zapoznania się z WSO.
3. WSO może zostać zmieniony w całości lub części drogą uchwały Rady Pedagogicznej.
4. WSO jest integralną częścią Statutu Ośrodka.

§ 163

1. Nad realizacją WSO czuwa Dyrektor Ośrodka.
2. Rada Pedagogiczna zatwierdza WSO w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

3. Wszelkie uwagi dotyczące realizacji WSO oraz propozycje zmian omawiane są podczas zebrań nauczycieli na Radach Pedagogicznych i zespołach przedmiotowo-problemowych.
4. Wszystkie zmiany WSO są wprowadzane przez Radę Pedagogiczną w formie aneksu.
5. WSO podlega ewaluacji rocznej.

DZIAŁ VIII DZIAŁALNOŚĆ PROMOCYJNA OŚRODKA

§ 164

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 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

§ 165

1. Zarządzenia Dyrektora Ośrodka, a także informacje dla nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami są zamieszczane na tablicach informacyjnych znajdujących się na terenie Ośrodka.
2. Ośrodek może prowadzić działalność gospodarczą uregulowaną odrębnymi przepisami.
3. Ośrodek gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
5. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
 - 1) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie,
 - 2) Rada Pedagogiczna uchwała 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 i organu sprawującego nadzór pedagogiczny 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 30 września 2020 r.*

**Specjalny Ośrodek
Szkolno-Wychowawczy nr 1
w Suwałkach**
16-400 Suwałki, ul. Przytorowa 8
tel. 87 566 29 53, fax 87 566 28 27

.....
(pieczętka Ośrodka)

p.o. DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1
w Suwałkach

mgr Natalia Górka

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora Ośrodka)