

STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO - WYCHOWAWCZYM NR 1
W ZESPOLE PLACÓWEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZO OPIEKUŃCZYCH W
NOWYM TARGU

Podstawą prawną Statutu jest ustawa Prawo oświatowe 14 grudnia 2016 r.
ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z pochodnymi przepisami.

Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa szkoły (§1).....	2
Rozdział 2	
Inne informacje o Szkole 1 (§2, §3).....	2
Rozdział 3	
Cele i zadania (§4).....	5
Rozdział 4	
Współpraca z rodzicami (§5).....	6
Rozdział 5	
Organy SOSW (§6).....	7
Rozdział 6	
Organizacja Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w SOSW Nr 1 (§7-§10).....	7
Biblioteka (§11).....	10
Rozdział 7	
Ocenianie wewnątrzszkolne (§12).....	10
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§15- §23).....	11
Rozdział 8	
Zadania pracowników SOSW (§24).....	19
Rozdział 9	
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna (§25).....	19
Rozdział 10	
Bezpieczeństwo uczniów (§26, §27).....	19
Rozdział 11	
Prawa i obowiązki uczniów (§28).....	21
Rozdział 12	
Postanowienia końcowe (§29).....	25

Rozdział 1
Nazwa szkoły

§ 1

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest integralną częścią Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 w Nowym Targu.
2. Siedzibą Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym Nr 1 w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych jest budynek przy, ul. Jana Pawła II 85 w Nowym Targu.
3. W nazwie Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalnej” i jej nazwa brzmi Szkoła Przysposabiająca do Pracy.
4. W nazwie umieszczonej na pieczęciach i pieczętkach, którymi opatruje się legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalnej” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

ZESPÓŁ PLACÓWEK

Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych
ul. Jana Pawła II 85 34-400 Nowy Targ
tel./fax: 18 266-24-08 BURSA 18 266-36-00
NIP: 735-28-74-724 REGON: 368999116

www.zpswo.nowotarski.edu.pl zpswo@nowotarski.edu.pl

5. Wprowadza się nazwę używaną również na pieczęci:
 - 1) Szkoła Przysposabiająca do Pracy:
34-400 Nowy Targ
ul. Jana Pawła II 85 tel./fax 18 266-24-08, 266-24-09;
6. Szkoła posiada również pieczęć okrągłą z tekstem:
Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Nowym Targu.

Rozdział 2
Inne informacje o Szkole

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 1 w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu;
 - 2) SOSW – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 1 w Zespole Placówek Szkolno Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu – zwany dalej SOSW;
 - 3) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, (słabosłyszących, słabowidzących,

- z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera w połączeniu z niepełnosprawnością intelektualną) – zwaną dalej SPdP;
- 4) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy w SOSW nr 1 w ZPSWO - zwaną dalej SPdP;
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu;
 - 6) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora z bezpośrednim nadzorem nad Przedszkolem Specjalnym, Szkołą Podstawową Specjalną Nr 9, Szkołą Specjalną Przysposabiającą do Pracy, Branżową Szkołą I stopnia Specjalną Nr 5;
 - 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć także nauczyciela, wychowawcę oddziału i innego pracownika pedagogicznego SPdP;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) uczniach - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do SPdP;
 - 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną SPdP wchodzącą w skład Rady Pedagogicznej SOSW – zwaną dalej Radą;
 - 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców SPdP wchodzącą w skład Rady Rodziców w SOSW nr 1;
 - 12) podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe na danym etapie edukacyjnym zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, a także zadania profilaktyczno - wychowawcze szkoły, które są uwzględnione w programach nauczania oraz umożliwiają ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych;
 - 13) programach nauczania - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów i treści wychowania, kształcenia lub nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 14) IPET - ach – należy przez to rozumieć indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zwane dalej IPET;
 - 15) statucie – należy przez to rozumieć Statut SPdP;
 - 16) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
 - 17) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Nowotarski;
 - 18) pracownikach administracyjnych i obsłudze – należy przez to rozumieć pracowników sekretariatu, zaopatrzenia, kuchni, pracowników fizycznych oraz pomoc nauczyciela;
 - 19) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 20) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 21) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący usprawnianiu i utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 22) szkolnym planie nauczania- należy przez to rozumieć określony przez dyrektora szkoły tygodniowy wymiar godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 23) dzienniku lekcyjnym, należy rozumieć dziennik elektroniczny, z którego korzysta szkoła na podstawie stosownej umowy.
2. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w SOSW nr 1 jest placówką publiczną w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczo Opiekuńczych, dla której organem prowadzącym jest Powiat Nowotarski. Siedzibą władz Powiatu jest Starostwo Powiatowe w Nowym Targu, kod: 34-400, ul. Bolesława Wstydlivego 14.
 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
 4. Arkusz organizacyjny Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy opracowuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący.
 5. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej ramowe plany nauczania.
 6. SPdP działająca w SOSW nr 1 jest placówką feryjną.
 7. SPdP w Nowym Targu jest prowadzone dla młodzieży, która: wymaga stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych oraz posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność.
 8. SPdP w Nowym Targu jest placówką publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i podstawy programowe kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz wychowania w przedszkolu;
 - 4) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły;
 - 5) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) może kształcić uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym będących obywatelami Ukrainy.
 9. Kształcenie jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia.
 10. Kształcenie młodzieży w SPdP nie podlega obowiązkowi szkolnemu, lecz podlega obowiązkowi nauki.
 11. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 12. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w SPdP.
 13. W celu z optymalizowania oferty procesu dydaktyczno – wychowawczego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych opracowywane są Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne zwane dalej IPET.
 14. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej SPdP są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
- 2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
- 3) zajęcia pozalekcyjne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) inne zajęcia specjalistyczne.

§ 3

1. Do realizacji celów statutowych SPdP posiada: pomieszczenia do nauki, jadalnię, bibliotekę z centrum multimedialnym, dostęp do pracowni kucharstwa, pracowni komputerowej, gabinet pielęgniarki, szatnie, tereny rekreacyjne, oraz pomieszczenia magazynowe.

Rozdział 3 Cele i zadania

§ 4

1. SPdP w SOSW nr 1 realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny SOSW nr 1 dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów.
2. Cele i zadania opiekuńczo – wychowawcze SPdP w SOSW nr 1 realizuje bezpośrednio we współpracy z rodzicami, szkołami i innymi instytucjami oraz organizacjami wspierającymi rodzinę w sprawowaniu jej podstawowych funkcji. Głównym zadaniem SPdP w SOSW nr 1 jest w szczególności integracja ze środowiskiem oraz przygotowanie uczniów do samodzielnego życia w społeczeństwie.
3. Szczegółowe zadania są zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym SOSW nr 1, który dostosowany jest do potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży oraz potrzeb środowiska i obejmuje wszystkie treści o charakterze profilaktycznym.
4. SPdP w SOSW nr 1 realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) objęcie uczniów pomocą psychologiczno pedagogiczną;
 - 2) zintegrowaną działalność wychowawczą, dydaktyczną, rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno – obsługowego;
 - 3) współdziałanie ze środowiskiem – mieszkańcami, urzędami, organizacjami, zakładami pracy – w celu zapewnienia uczniom maksymalnego udziału w życiu społecznym.

Rozdział 4 Współpraca z rodzicami

§ 5

1. SPdP w SOSW nr 1 wspomaga rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych.

2. W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów ucznia z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązku wobec dziecka Dyrektor SPdP w SOSW nr 1 może wystąpić do sądu o zbadanie sytuacji.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) organizowania się w formie Rady Rodziców;
 - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i rewalidacyjnych wdrażanych w jednostkach organizacyjnych;
 - 3) znajomości Statutu SPdP w SOSW nr 1 i obowiązujących regulaminów;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach kształcenia, wychowania, rewalidacji zachowania i postępów swoich dzieci;
 - 5) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków w sprawach dotyczących funkcjonowania SPdP.
4. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz dopilnowania realizacji nauki szkolnej w SOSW nr 1 w procesie dydaktyczno-wychowawczym, motywowania dziecka do przestrzegania postanowień statutu i obowiązujących regulaminów;
 - 2) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach dla rodziców organizowanych przez szkoły działające w SOSW nr 1;
 - 4) stawiania się na wezwania wychowawców oddziałów, wicedyrektora i Dyrektora szkoły w SOSW nr 1;
 - 5) stosowania określonych przez szkołę form usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) zapewnienia właściwych warunków do nauki w domu rodzinnym, odpowiedniego wyposażenia w zeszyty, przybory i materiały wymagane przez nauczycieli w związku z realizacją zadań dydaktycznych;
 - 7) dbanie o stan psychiczny i fizyczny dziecka oraz podjęcie leczenia w razie takiej potrzeby;
 - 8) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z wyżywienia.
5. Informacje o zachowaniu, postępach i osiągnięciach uczniów będą udzielane na spotkaniach z wychowawcami oraz innymi nauczycielami.
6. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowania, kształcenia, opieki i prowadzonej rewalidacji, nie może być mniejsza niż raz na półrocze.
7. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z wicedyrektorami, Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami - w miarę potrzeb;

- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy SPdP na dany rok szkolny.
8. Rodzice współuczestniczą w naprawianiu szkód wyrządzonych przez swoje dziecko na terenie placówki.

Rozdział 5 **Organy SOSW**

§ 6

1. Organami SPdP są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Funkcje i szczegółowe kompetencje organów, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut SOSW nr 1.

Rozdział 6 **Organizacja SPdP w SOSW Nr 1**

§ 7

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły opracowany przez Dyrektora. Termin opracowania regulują odpowiednie rozporządzenia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W SPdP zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni wolne od zajęć szkoły mogą organizować zajęcia wychowawczo – opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne.
4. W SPdP zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane mogą być poza nauczaniem stacjonarnym, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji SPdP wicedyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym godziny do dyspozycji Dyrektora dla każdego etapu edukacyjnego, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych.
6. Praca szkoły polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych profilaktycznych i terapeutycznych.
7. System, o którym mowa powyżej tworzą:
 - 1) zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;

- 3) indywidualne lub grupowe zajęcia w zakresie rewalidacji, usprawniające ruchowo, profilaktyczno - wychowawcze i kształtujące kompetencje emocjonalno - społeczne zajęcia logopedyczne oraz zajęcia przygotowujące do samodzielności w życiu społecznym;
 - 4) wyjścia i wycieczki - rozwijające zainteresowania, turystyczne, rekreacyjne oraz kulturalno-oświatowe;
 - 5) zajęcia sportowe organizowane na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 6) inne o charakterze terapeutycznym zgodne z indywidualnymi potrzebami młodzieży.
8. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawarta jest w Statucie SOSW nr 1.
 9. O doborze uczniów do SPdP decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne, w mniejszym stopniu wiek i lata nauki z zastrzeżeniem.
 10. Uczniom szkoły ponadpodstawowej można przedłużyć okres nauki o 2 lata pod warunkiem, że nie skorzystali oni z przedłużenia okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
 11. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna SOSW po uzyskaniu opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną w SPdP jest – oddział edukacyjno – terapeutyczny.
2. Liczba uczniów w oddziale edukacyjno – terapeutycznym określona jest w obowiązującym rozporządzeniu ministerialnym dotyczącym szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
3. Liczba uczniów na zajęciach rewalidacyjnych określona jest w obowiązującym rozporządzeniu ministerialnym dotyczącym szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
4. Zajęcia rewalidacyjne, są prowadzone w grupach oddziałowych.
5. Młodzieży, której stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły zorganizowane jest nauczanie indywidualne.
6. Jednostka zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
7. Podstawową formą pracy SPdP w skład są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Przerwy między lekcjami organizowane są w sposób umożliwiający spożycie posiłku.
10. W SPdP czas zajęć i przerw należy dostosować do możliwości psychofizycznych i potrzeb uczniów.
11. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu procesów dydaktycznych w postaci:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) arkuszy ocen.

12. Prowadzenie dziennika elektronicznego, obowiązek korzystania z niego oraz prowadzenie innej dokumentacji szczegółowo opisuje Statut SOSW nr 1.

§ 9

1. W Szkole Przysposabiającej do Pracy dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Liczba uczniów w klasie łączonej w szkole ponadpodstawowej nie może być wyższa niż liczba uczniów określona w obowiązującym rozporządzeniu ministerialnym dotyczącym szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

§ 10

1. SPdP realizuje:

- 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) ramowe plany nauczania;
 - 3) programy przysposobienia do pracy opracowane przez nauczycieli;
 - 4) indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne;
 - 5) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 6) program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 7) programy lub plany zajęć rewalidacyjnych.
2. W oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno terapeutyczny zwany IPET, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, cele i formy pracy, który jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
 3. Dla młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych opracowuje się IPET program zajęć zawierający w szczególności: cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć, zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, diagnozy oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.
 4. Programy nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych i podręczniki mogą być wybrane z wykazu Ministerstwa Edukacji Narodowej, bądź samodzielnie opracowane przez nauczycieli, według odrębnych przepisów.
 5. Wyboru programu nauczania dla danego oddziału, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań uczniów oraz wyposażenia szkoły, a także podręcznika do danego przedmiotu, dokonują nauczyciele tego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych lub nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

Biblioteka

§ 11

1. Biblioteka SPdP SOSW Nr 1, zwana dalej „biblioteką” służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną

pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym – do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji.

2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy SOSW Nr 1 na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza opisane są w Statucie SOSW Nr 1.

Rozdział 7

Ocenianie wewnętrzne

§ 12

1. SPdP posiada ocenianie wewnętrzne zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnętrzne jest udostępnione rodzicom i uczniom.

§ 13

1. Ocenianiu w poszczególnych jednostkach organizacyjnych podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 14

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) możliwości przedłużenia etapu edukacyjnego dla ucznia, który nie opanował treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny, na na trzecim etapie edukacyjnym jeden raz lub dwa razy.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2, przekazują odpowiednio nauczyciele:
 - 1) uczniom na zajęciach edukacyjnych (zajęciach z wychowawcą) w miesiącu wrześniu w formie ustnego przekazu;

- 2) rodzicom podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania rodziców w formie ustnej.
4. Informację o trudnościach ucznia w nauce przekazuje wychowawca oddziału po konsultacji z nauczycielem zajęć edukacyjnych, bądź nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. O ponadprzeciętnych uzdolnieniach ucznia informuje rodziców wychowawca oddziału lub nauczyciel zajęć edukacyjnych.
6. Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji, o których mowa w ust.1, 2, i 3, 4, 5 nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 15

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia SPdP polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programach nauczania, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych opracowanych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami na podstawie odrębnych przepisów, uwzględniających tę podstawę.
 2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału oraz nauczycieli danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie SPdP.
 3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 4. Podczas ustalania ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy uwzględniać wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz zaangażowanie ucznia w dane zadanie, jego wkład i wysiłek włożony w pracę, starania i chęci.
1. Ocenianie wewnątrzszkolne w SPdP obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali w formach przyjętych w szkole i zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - 2) dwa razy w roku dokonanie przez zespół specjalistów pracujących z uczniem oceny uwzględniającej wysiłek ucznia włożony w proces edukacyjny;
 - 3) przygotowanie przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, a w przypadku wychowanka również wychowawcy grup wychowawczych dwa razy w roku okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia uwzględniającej ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonanie modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego;
 - 4) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.
 2. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia odbywa się:
 - 1) podczas wywiadówek w formie przekazu pisemnego i ustnego;
 - 2) w innych okolicznościach po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem;
 - 3) w formie pisemnej, ustnej, elektronicznej, pisemnie za pośrednictwem ucznia i uzyskaniu potwierdzenia od rodzica.

§ 17

1. W oddziałach SPdP stosuje się dodatkowy system oceniania bieżącego w formie:

1) funkcjonowanie osobiste i społeczne:

- a) A - uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- b) B - uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania. Realizuje zadania po dostosowaniu materiału do indywidualnych możliwości oraz zapewnieniu odpowiedniego czasu i wsparcia. Często aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- c) C - uczeń opanował minimum wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania. Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach;

2) przysposobienie do pracy:

- a) A - uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności ogólnotechnicznych przewidzianych w programie nauczania. Zna i przestrzega regulamin warsztatowy, prawidłowo stosuje się do przepisów BHP i przeciwpożarowych. Zdobyte wiadomości i umiejętności potrafi właściwie wykorzystać w nowych sytuacjach. Wykazuje się dużą aktywnością i zaangażowaniem podczas zajęć;
- b) B - uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności ogólnotechniczne przewidziane w programie nauczania. Zna podstawowe wymogi regulaminu warsztatowego, przepisów BHP i przeciwpożarowych. Instruowany zastosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach zadaniowych. Wykazuje zainteresowanie zajęciami;
- c) C - uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności ogólnotechniczne przewidziane w programie nauczania. Pod kontrolą stosuje się do podstawowych wymogów warsztatowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych. Realizuje zadania po dostosowaniu materiału do indywidualnych możliwości i zapewnieniu odpowiedniego czasu i wsparcia. Instruowany i zachęcany zastosuje nabyte wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych;

3) zajęcia kształtujące kreatywność:

- a) A - uczeń nabył większość wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania, niezbędnych do twórczego działania. Zawsze kreatywnie pracuje na zajęciach;

- b) B - uczeń nabył częściowe wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania, niezbędne do twórczego działania. Często kreatywnie pracuje na zajęciach;
- c) C - uczeń nabył minimum wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania, niezbędnych do twórczego działania. Czasami kreatywnie pracuje na zajęciach;

4) zajęcia rozwijające komunikowanie się:

- a) A - uczeń nabył większość wiadomości i umiejętności porozumiewania i komunikowania się zawartych w programie nauczania. Zawsze aktywnie pracuje na zajęciach.;
- b) B - uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności porozumiewania i komunikowania się zawarte w programie nauczania. Często aktywnie pracuje na zajęciach;
- c) C - uczeń minimum podstawowych wiadomości i umiejętności porozumiewania i komunikowania się zawartych w programie nauczania. Czasami aktywnie pracuje na zajęciach;

5) wychowanie fizyczne:

- a) A - uczeń dysponuje dobrą sprawnością motoryczną. Ćwiczenia wykonuje pewnie, w odpowiednim tempie i dokładnie. Zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach ruchowych;
- b) B - uczeń dysponuje przeciętną sprawnością motoryczną. Ćwiczenia wykonuje nie dość dokładnie, z małymi błędami technicznymi. Często chętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych;
- c) C - wykonuje ćwiczenia z pomocą nauczyciela, musi być odpowiednio zmotywowany. Czasami aktywnie uczestniczy w zajęciach.

2. SPdP dla uczniów z autyzmem w tym zespole Aspergera stosuje się dodatkowo ocenianie bieżące w formie opisowej według przyjętego kryterium:

1 - uczeń nie podejmuje się wykonania zadania, czynności, aktywności lub uczeń podejmuje się wykonania zadania, czynności, aktywności, ale robi to błędnie. Należy przeformułować zadanie, czynność, aktywność na mniejsze elementy możliwe do zrealizowania przez ucznia;

2 - uczeń wykonuje zadania, czynności, aktywności ze znaczną pomocą nauczyciela. Uczeń angażuje się w zadanie, wykazuje nim zainteresowanie (obserwuje, dotyka, sięga itp.) na swoim poziomie sprawności i funkcjonowania psychofizycznego;

3 - uczeń podejmuje się wykonania zadania, czynności, aktywności samodzielnie. Popelnia błędy, które wymagają skorygowania przez nauczyciela- podpowiedzi manualnej, słownej, gestem;

4 - uczeń podejmuje się wykonania zadania, czynności, aktywności samodzielnie. Popelnia błędy, które samodzielnie koryguje przy wsparciu nauczyciela wyrażonym słowem lub gestem;

5 - uczeń wykonuje zadanie, czynność, aktywność w sytuacji zadaniowej oraz generalizuje nabytą umiejętność na inne osoby i miejsca. Uczeń wymaga wsparcia, korygowania błędów w zakresie samodzielnego wykonywania zadania, czynności, aktywności w nowych warunkach.

3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe z religii w SPdP ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień niedostateczny – 1.
4. W SPdP śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i mogą być sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia.
5. Wszystkie formy oceniania bieżącego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
6. Przy ustalaniu ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych należy uwzględniać wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
9. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, bierze się pod uwagę także jego systematyczny udział w zajęciach.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania ucznia.

§ 18

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania według przyjętej skali.
2. Termin rozpoczęcia zajęć szkolnych w drugim półroczu zaczyna się po dniu podjęcia uchwały klasyfikacyjnej.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i zachowania, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według przyjętej skali oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według ustalonych kryteriów.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w SPdP, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
7. Uczniowi, który nie brał udziału w lekcjach religii lub etyki na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć stawia się kreskę.
8. Tydzień przed rocznym i śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej/ śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć i wpisują ją do dziennika lekcyjnego, o czym wychowawca informuje rodziców najpóźniej do dnia następnego.
 - 2) wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej dla niego rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego poprzedzającej wpis oceny rocznej/ śródrocznej, o czym wychowawca informuje rodziców najpóźniej do dnia następnego.
9. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego ustaloną roczną/ śródroczną ocenę klasyfikacyjną na dwa dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń SPdP kończy szkołę w wyniku postanowienia Rady Pedagogicznej SOSW, która uwzględniła zalecenia zawarte w IPET.

§ 19

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) uczestnictwo w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
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 ucznia określonych w Statucie SOSW nr 1.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W SPdP śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i mogą być sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a oceny z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
7. Uzasadnienie oceny zachowania nauczyciel przekazuje uczniom w formie ustnego przekazu w odniesieniu do kryteriów zachowania.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje SOSW nr 1;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w SOSW nr 1 i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli;
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Kryteria ocen zachowania w oddziałach SPdP wyrażane w skali uczeń zawsze, często, czasami lub nigdy przestrzega zasad współżycia społecznego obejmują następujące sfery zachowania:
 - 1) gotowość do zajęć i stopień aktywnego w nich udziału;
 - 2) troska o estetykę i wygląd pomieszczeń oraz otoczenia;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 4) stosowanie zasad kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom oraz szacunku dla ich pracy;
 - 6) nie uczestniczenie w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 20

Sposoby udostępniania uczniom i rodzicom dokumentacji

1. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
 - 1) uczniowi podczas lekcji;
 - 2) rodzicowi (przez ucznia z zaznaczeniem zapoznania się i zwrotu do nauczyciela);
 - 3) podczas konsultacji lub zebrań.
2. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania, okresowa Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania oraz IPET udostępniane są każdorazowo rodzicom za

potwierdzeniem odbioru podczas zebrań do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej za potwierdzeniem odbioru.

3. Przewidywane oceny śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie komputerowego wydruku udostępniane są uczniom i rodzicom na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady podczas zebrania z rodzicami.

§ 21

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę swoich możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 22

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia podczas nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość polega na ocenie przede wszystkim systematyczności, aktywności, poprawności wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zawartych w IPET-ach.
4. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
5. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
7. W okresie nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie

obowiązków szkolnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych. Informacja ta jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej zachowania.

§ 23

O ukończeniu SPdP postanawia Rada Pedagogiczna SOSW nr1 na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 8

Zadania pracowników SOSW

§ 24

1. W SPdP zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczyciel, wychowawca oddziału, psycholog, pedagog, nauczyciel rewalidacji, wicedyrektor) i niepedagogicznych (pracownicy administracji i obsługi).
2. Szczegółowe zakresy zadań pracowników niepedagogicznych określone są w indywidualnych zakresach czynności.
3. Szczegółowe zakresy zadań pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz Statut SOSW nr 1.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 25

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom i wychowankom oraz dzieciom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w celu pełnego uczestnictwa w życiu Placówki oraz funkcjonowania w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor.
3. Szczegółowy zakres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa Statut SOSW nr 1.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów

§ 26

1. SPdP w SOSW nr 1 zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w przepisach.
2. SPdP w SOSW nr 1 zapewnia opiekę nad uczniami:
 - 1) w czasie lekcji i przerw;
 - 2) podczas zajęć wychowawczych, rewalidacyjnych, pozalekcyjnych oraz dodatkowych.
- 2a. W trakcie roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy zaznajamiają uczniów z przepisami BHP. Zapisy dotyczące BHP odnotowywane są w dokumentacji przebiegu nauczania.
- 2b. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów na terenie Placówki zainstalowany jest monitoring.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele i są za nich odpowiedzialni:
 - 1) w czasie lekcji nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami nauczyciel pracujący z danym oddziałem.
 - 3) w czasie imprez nauczyciel pracujący z danym oddziałem.
 - 4) w czasie wycieczek i wyjść organizowanych poza szkołę – nauczyciel – kierownik wycieczki i nauczyciele opiekunowie odpowiadający za daną grupę uczniów.
- 3a. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
 - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 4) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
4. Dyżury nauczycielskie: w szkole rozpoczynają się na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie. zgodnie z planem:
 - 1) zgodnie z harmonogramem dyżurów wyznaczeni nauczyciele pełną dyżur na holu i przy szatni od godziny 7.30 do godziny 8.00.
 - 2) nauczyciel rozpoczynający zajęcia o godzinie 8.00 przychodzi do pracy 15 minut przed ich rozpoczęciem i obejmuje opieką uczniów.
 - 2) miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, sanitariaty, schody, szatnie, teren przyszkolny, i boisko;
 - 3) wszyscy uczniowie powinni znajdować się w polu widzenia /obserwacji pełniących dyżur nauczycieli;
 - 4) dyżurujący nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, za poszanowanie przez nich mienia szkolnego oraz za zachowanie ładu i porządku;
 - 5) nauczyciel dyżurny natychmiast zgłasza wicedyrektorowi lub Dyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;

- 6) szczegółowe zasady dyżurów nauczycielskich opracowywane są na każdy rok szkolny zgodnie z potrzebami i harmonogramem;
- 7) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast wicedyrektorowi lub Dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielania pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki. Dalsze postępowanie zgodnie z procedurami postępowania w razie wypadku.
5. W SPdP obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu placówki przez uczniów w czasie przerw, lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie placówki.
6. Zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami są zgodne z obowiązującymi przepisami w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
7. W szkole obowiązują Procedury Postępowania stanowiące dokumentację szkolną, która znajduje się w gabinecie Dyrektora, wicedyrektorów i w bibliotece.
8. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
 - 1) obowiązek informowania Dyrektora lub nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu wychowanków i uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 4) zapewnienie bezpiecznego stanu technicznego budynku, pomieszczeń i urządzeń.

§ 27

1. Ochronę uczniów przed przemocą, uzależnieniem i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zapewnia system opieki pedagogicznej realizowany przez nauczycieli, wychowawców i innych pracowników, rodziców poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu dydaktyczno –wychowawczego;
 - 2) wdrażanie programów edukacyjnych i Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi.
2. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do internetu zabezpieczonego oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 28

1. Uczeń SPdP ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw oraz drogi dochodzenia w przypadku ich łamania;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) bezpiecznych warunków nauki i pracy zapewniających jego godność, umożliwiających osiągnięcie niezależności oraz ułatwiających aktywne uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 4) poszanowania godności własnej, zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 5) kontaktów z rodzicami – zgodnie z obowiązującymi w SOSW nr 1 zasadami;
 - 6) uczenia się zgodnie ze swoimi zdolnościami, możliwościami, umiejętnościami;
 - 7) wyrażania swoich opinii, poglądów, o ile nie naruszają one praw innych ludzi;
 - 8) informacji na temat programu nauczania, sposobów oceniania w SOSW nr 1;
 - 9) rozwijania zainteresowań;
 - 10) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
 - 11) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w nauce;
 - 12) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi;
 - 13) uczestniczenia w różnych formach pomocy psychologa, pedagoga, pracownika służby zdrowia;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na jego terenie;
 - 15) korzystania z pomieszczeń, obiektów sportowych;
 - 16) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie SOSW nr 1, jednakże nie w czasie uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 17) przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów (sprzęt elektroniczny, biżuteria, obuwie, ubrania itp.) na odpowiedzialność własną i (lub) opiekuna prawnego;
 - 18) ustnego lub pisemnego złożenia skargi do wychowawcy lub kierownictwa Placówki, jeżeli uzna, że został podczas pobytu w szkole przez kogokolwiek pokrzywdzony.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń lub jego opiekunowie mają prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia jego praw;
 - 2) skarga może być złożona do wicedyrektora i powinna zawierać prawo ucznia, które zostało naruszone;
 - 3) zostanie ona rozpatrzona w ciągu 14 dni;
 - 4) od decyzji wicedyrektora można się odwołać do Dyrektora lub do Rzecznika Praw Dziecka.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zapoznać się z regulaminem praw i obowiązków i postępować zgodnie z zawartymi tam zasadami;
 - 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek;

- 3) posiadać niezbędne wyposażenie umożliwiające sprawną realizację zadań stawianych przez nauczycieli;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli pracowników;
- 5) nosić na terenie szkoły strój schludny, czysty, skromny dostosowany do pory roku. Ubrania nie mogą odsłaniać brzucha, eksponować bielizny osobistej itp. W Placówce obowiązuje noszenie obuwia zmiennego i zakaz noszenia nakrycia głowy. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy;
- 6) uczestniczyć we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych w szkole;
- 7) dbać o zdrowie, zgłaszać dolegliwości dotyczące zdrowia, nie palić papierosów, nie pić alkoholu i napojów energetyzujących, nie zażywać środków odurzających;
- 8) przestrzegać regulaminów korzystania ze sprzętu, pomieszczeń dydaktycznych i socjalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 9) ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie, naprawiać wyrządzone szkody;
- 10) usprawiedliwiać nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w postaci pisemnej lub elektronicznej prośby rodziców w terminie dwóch tygodni. Po tym czasie uważa się nieobecności za nieusprawiedliwione o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
- 11) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w czasie ich trwania poprzez:
 - a) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku nauki;
 - b) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w sposób wskazany przez nauczyciela;
 - c) zachowanie umożliwiające sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach;
 - d) utrzymywanie porządku w salach lekcyjnych, na korytarzach, w szatniach i innych pomieszczeniach szkoły oraz rejonie na zewnątrz placówki, gdzie odbywają się zajęcia.
4. W trakcie nauczania z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość ucznia obowiązują takie same zasady jak w trakcie nauki stacjonarnej. Ponadto uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do komunikacji z nauczycielami,
 - 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 4) systematycznej pracy w domu;
 - 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w internecie;
 - 6) uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej;
 - 7) zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia i upowszechniania go bez jego zgody.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
6. Wobec uczniów, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu oraz reprezentują szkołę na zewnątrz stosuje się nagrody i wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała wicedyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) wyróżnienie w formie pisemnej w postaci dyplomu lub listu pochwalnego;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) wyróżnienie przez Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
7. Uczniowie SPdP mogą być ukarani poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) przeniesienie do innej klasy;
 - 4) upomnienie wicedyrektora;
 - 5) pouczenie Dyrektora, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 6) nagana Dyrektora;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły na wniosek kuratora oświaty;
 - 8) skreślenie z listy wychowanków i uczniów – dotyczy uczniów, którzy ukończyli 18 rok życia.
8. Stosuje się gradację kar. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być zastosowane z pominięciem gradacji.
9. Kary upomnienia i nagany mogą być, anulowane po odbyciu każdorazowo ustalonego, co do czasu trwania i szczegółowych warunków, okresu próby z osobą, która wymierzyła karę.
10. W sytuacji przeniesienia, czy to w wyniku wymierzenia kary, czy na wniosek rodzica ucznia do innej szkoły, informacji o wymierzonych karach udziela się tylko na wniosek wychowawcy ucznia z jego nowej szkoły.
11. Szkoła powiadamia rodziców ucznia, o rodzaju nagrody lub zastosowanej wobec niego karze.
12. Tryb odwołania od kary:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wyznaczonej kary;
 - 2) w przypadku kary wyznaczonej przez nauczyciela i wychowawcę przysługuje odwołanie do wicedyrektora;
 - 3) w przypadku kary wyznaczonej przez wicedyrektora przysługuje odwołanie do Dyrektora;
 - 4) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia poinformowania ucznia o karze;
 - 5) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia;
 - 6) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor po konsultacji z zespołem nauczycieli wyznaczonych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;

- 7) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze;
 - 8) wniesienie odwołania zawiesza wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.
13. Tryb odwołania do przyznanej nagrody:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść uzasadnione zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania;
 - 2) odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni;
 - 3) decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.
14. Skreślenie ucznia SPdP, który ukończył 18 rok życia może nastąpić za:
- 1) wysoką absencję ucznia w ciągu półrocza/roku szkolnego, z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 2) powtarzające się wykroczenia ukarane uprzednio naganą w formie pisemnej;
 - 3) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły, na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 4) organizowanie aktów przemocy;
 - 5) rażące naruszenie Statutu i dobrego imienia szkoły;
 - 6) rażące naruszenie norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników.
15. Uczeń może być również skreślony z listy szkoły w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
16. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
17. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art.108KPA).

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 29

1. SPdP w SOSW Nr 1 może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. SPdP w SOSW Nr 1 mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest wzbogacanie i rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół i Ośrodka, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Sprawy nie ujęte w statucie regulują przepisy prawa obowiązujące w resorcie oświaty.
4. Niniejszy statut został ogłoszony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 lutego 2025r.
5. Przepisy niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Nowy Targ, dnia 12 luty 2025 r.

Statut zawiera 24 strony.