

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ileżkroć w tym regulaminie jest mowa bez określenia o:

- 1) Ośrodku - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Marynarza Polskiego w Damnicy;
- 2) Statucie - należy rozumieć Statut Ośrodka;
- 3) Dyrektorze - należy rozumieć dyrektora Ośrodka;
- 4) Radzie - należy rozumieć Radę Pedagogiczną Ośrodka;
- 5) Przewodniczącym - należy rozumieć przewodniczącego Rady Pedagogicznej Ośrodka w osobie Dyrektora;
- 6) Wiceprzewodniczącym - należy rozumieć wiceprzewodniczącego Rady Pedagogicznej Ośrodka w osobie wicedyrektora;
- 7) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, specjalistów, terapeutów;
- 8) Regulaminie - należy rozumieć niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 2. Rada może wybrać ze swojego grona protokolanta działającego zgodnie z kompetencjami przyznanymi, w tym regulaminie.

§ 3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu Ośrodka bądź projektu jego zmian oraz uchwalanie statutu lub jego nowelizacji,
- 2) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 7) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym.

§ 4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Ośrodka, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych,
- 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom godzin nauczania i innych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i zajęć dodatkowo płatnych,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) projekt planu finansowego Ośrodka,
- 5) propozycję kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Ośrodku.

§ 5. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Ośrodka.

§ 6.1. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obradom przewodniczy wiceprzewodniczący.

2. Rady klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne prowadzone są przez wiceprzewodniczącego.

§ 7. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

§ 8. W zebraniach Rady może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.

§ 9. W zebraniach Rady mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.

§ 10. Zebrania Rady i komisji Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 11.1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu.

2. Członkowie Rady zobowiązani są do punktualnego stawiania się na posiedzenia Rady, a także przestrzegania dyscypliny i porządku obrad z zachowaniem obowiązujących zasad kultury.

3. Każda nieobecność na posiedzeniu Rady musi być usprawiedliwiona tak, jak nieobecność w pracy, ze wszystkimi jej konsekwencjami.

§ 12. Członkowie Rady podpisem na liście obecności dokumentują swój udział w posiedzeniach Rady.

§ 13. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania w tajemnicy spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli czy innych pracowników Ośrodka.

§ 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Ośrodek z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z zajmowanego stanowiska kierowniczego Ośrodka.

§ 15. Rada Pedagogiczna może powołać stałą lub tymczasową komisję do rozpatrzenia konkretnych spraw.

§ 16. Zespoły nauczycielskie działające w szkole i zasady ich pracy:

- 1) w klasach ZET tzw. TEAM-y stanowiące jednoczenie zespoły ds. planowania i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, doraźne zespoły wychowawcze, samokształceniowe, problemowo-zadaniowe,
- 2) pracą każdego zespołu kieruje wybrany lider, przy czym TEAM-owi klasowemu przewodniczy zawsze wychowawca klasy,
- 3) zespoły samokształceniowe oraz TEAM-y do 30 września każdego roku szkolnego opracowują roczne plany pracy oraz harmonogramy spotkań i składają je do Dyrektora,
- 4) wszystkie zebrania zespołów samokształceniowych, wychowawczych oraz TEAM - ów są protokołowane, a cała dokumentacja gromadzona jest w segregatorach, które przechowują odpowiednio pedagog i liderzy zespołów.

§ 17. Rada działa na zebraniach za pomocą swoich organów.

§ 18. Organami Rady są: przewodniczący i komisje, jeżeli je utworzono.

§ 19. Spośród członków rady wybiera się Komisję Statutową, która przygotowuje projekty zmian statutu i przedstawia je do uchwalenia Radzie.

§ 20. Przewodniczący Rady:

- 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady,
- 2) udziela głosu członkom Rady, zaproszonym gościom,
- 3) podpisuje Uchwały Rady,
- 4) podpisuje protokół z zebrania Rady,
- 5) realizuje Uchwały Rady,

6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
7) czuwa nad prawidłowym przebiegiem obrad, a w uzasadnionych przypadkach przerywa je i przenosi na inny termin.

§ 21. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 22. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.

§ 23. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.

§ 24. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 25. Zwykła większość jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące.

§ 26. Kquorum oznacza frekwencję członków Rady równa co najmniej połowie plus jeden.

§ 27. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.

§ 28. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

§ 29. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie.

§ 30. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.

ROZDZIAŁ II. ZAGADNIENIA SZCZEGÓLWE

§ 31. Załatwianie spraw z zakresu działania Rady wymaga przeprowadzenia głosowania w czasie zebrania.

§ 32.1. Rada dokumentuje swoje działania w formie protokołu.

2. Rada spośród swego grona wybiera dwóch protokolantów: w drodze decyzji i na wniosek przewodniczącego, na wyznaczony okres.

§ 33.1. Zebrania plenarne Rady są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu zajęć szkolnych,
- 4) z inicjatywy przewodniczącego,
- 5) w miarę bieżących potrzeb Ośrodka.

2. W pozostałym czasie roku szkolnego Rada pracuje w samokształceniowych zespołach przedmiotowych wg ustalonego harmonogramu.

§ 34. Zebrania Rady mogą być też organizowane na wniosek:

- 1) organu prowadzącego,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 35. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania Rady oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.

§ 36. Przewodniczący opracowuje projekt porządku zebrania, ustala datę, godzinę i miejsce, następnie powiadamia członków Rady i podmioty występujące o zorganizowanie zebrania Rady o tych ustaleniach.

§ 37. Zawiadomienia o terminie i proponowanym porządku zebrania dokonuje się w sposób zwyczajowo przyjęty na 7 dni przed zebraniem.

§ 38.1. W przypadkach nadzwyczajnych można zebranie zwołać z terminem dwudniowym.

2. Członkowie rady pedagogicznej mają prawo wnieść do porządku obrad punkt nieuwzględniony w projekcie, a wymagający pilnego rozpatrzenia.

§ 39.1. Rada zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.

2. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, czuwa nad ich prawidłowym przebiegiem, udzielając głosu poszczególnym członkom.

3. Po zatwierdzeniu porządku obrad, nie ma możliwości zmiany porządku zebrania.

4. Niestosowanie się do Regulaminu rady pedagogicznej może być przyczyną wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec nauczyciela.

§ 40. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.

§ 41. Propozycje i wnioski formalne poddawane są pod głosowanie.

§ 42.1. Protokół zebrania Rady zawiera:

- 1/ nr kolejny, datę i miejsce zebrania oraz numery podjętych uchwał,
- 2/ stwierdzenie prawomocności zebrania,
- 3/ listę członków Rady,
- 4/ zatwierdzony porządek obrad,
- 5/ przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
- 6/ przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 7/ czas trwania zebrania,
- 8/ podpisy przewodniczącego i protokolanta.

2. Rady klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne są protokołowane zgodnie z porządkiem obrad, z tym że sprawozdania z pracy dydaktyczno - wychowawczej, rewalidacyjnej i opiekuńczo - wychowawczej wychowawców klas i grup wychowawczych są dołączane w formie załączników stanowiących jeden zbindowany i oznakowany dokument.

§ 43. Protokół z zebrania udostępnia się członkom Rady w terminie 7 dni od daty zebrania.

§ 44. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu.

§ 45. Zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi.

§ 46. W przypadku uchwał związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych, jak również wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego uchwały winny zawierać: tytuły uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały, podpis przewodniczącego.

§ 47. Tytuł uchwały składa się z następujących części:

- 1) oznaczenie numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
- 2) data podjęcia uchwały,
- 3) podstawy prawnej,
- 4) zwięzłe określenie przedmiotu uchwały.

§ 48. Uchwałami, wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzednim, są uchwały w sprawach:

- 1/ opinii związanych z obsadą stanowiska dyrektora i in. stanowisk kierowniczych w Ośrodku,
- 2/ wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego,

- 3/ projektu Statutu lub projektu zmian Statutu,
- 4/ skreślenia z listy uczniów,
- 5/ regulaminu,
- 6/ delegowania przedstawicieli Rady do organów pozaszkolnych.

§ 49. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

§ 50. Integralną część uchwał, o których mowa w § 46, pkt. 1 i 2 stanowią załączniki, zawierające uzasadnienie ich podjęcia.

§ 51. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje:

- 1/ przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady albo specjalnie do tego celu powołana komisja.
- 2/ w przypadku projektów uchwał, które dotyczą dyrektora, tylko specjalnie do tego celu powołana komisja.

§ 52. Projekt uchwały o której mowa w przepisie poprzednim, powinien, z zastrzeżeniem ust. 3, znajdować się w dyspozycji przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym terminem spotkania.

§ 53. Projekt uchwały przygotowanej na nadzwyczajne zebranie Rady powinien znajdować się w dyspozycji przewodniczącego najpóźniej w momencie otwierania takiego spotkania.

ROZDZIAŁ III. KOMISJE RADY

§ 54. Do pomocy w realizacji zadań, a w szczególności do przygotowywania materiałów na zebranie Rady, może ona powoływać stałe lub doraźne komisje.

§ 55. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacja komisji odbywa się na podstawie decyzji rady pedagogicznej. W tym samym trybie dokonuje się zmian w zakresie działalności komisji oraz w jej składzie osobowym .

§ 56. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

ROZDZIAŁ IV. ZMIANY REGULAMINU I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 57. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych do jego uchwalenia.

§ 58. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową treść przepisów.

§ 59. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza (w formie obwieszczenia) tekst jednolity Regulaminu.

CZĘŚĆ I. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU LEKKIM, W TYM ZE SPRZĘŻENIAMI I AUTYZMEM

ROZDZIAŁ I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 1. Rok szkolny dzieli się na II semestry: I - od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, II - od 1 lutego do końca roku szkolnego.

§ 2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców /opiekunów/;
2. ustalanie warunków i sposobów oraz kryteriów oceniania zachowania, a także informowanie o nich uczniów i rodziców /opiekunów prawnych/;
3. bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali i w formach przyjętych w szkołach oraz zaliczenie niektórych zajęć edukacyjnych;
4. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg skali, o której mowa w **§ 20 i § 51**,
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych /semestralnych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /opiekunom prawnym/informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 4. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
2. zachowanie ucznia.

§ 5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

§ 6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.

ROZDZIAŁ II. SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

§ 7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zapis o przekazaniu uczniom informacji określonych w punkcie 1, 2, 3, co winno nastąpić na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu w nowym roku szkolnym, zaś w odniesieniu do rodziców (prawnych opiekunów) - na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu klasowym.
5. W przypadku przebywania nauczyciela na zwolnieniu lekarskim, wyżej wymienione informacje wychowawca przekazuje uczniom i rodzicom niezwłocznie po powrocie do pracy, lub robi to w zastępstwie wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

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

§ 9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/.

§ 10.1 Na wniosek ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

2. Uzasadnienia oceny na wniosek ucznia nauczyciel dokonuje ustnie, a na wniosek rodzica - pisemnie w ciągu 3 dni.

§ 11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/.

§ 12. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach min. 2 razy w roku szkolnym.

§ 13.1 Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem RP nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować **ustnie ucznia** o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i nieklasyfikowaniu.

2. Rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciele są zobowiązani poinformować we wskazanym terminie poprzez przekazanie przez uczniów kartek z przewidywanymi ocenami. W przypadku nieobecności ucznia (niska frekwencja) informację tę wychowawca klasy wysyła pocztą.

§ 14. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani **pisemnie poinformować rodziców** (prawnych opiekunów) o nieklasyfikowaniu danego ucznia z poszczególnych przedmiotów.

§ 15. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia ustnie o grożących mu ocenach niedostatecznych, a także poinformować pisemnie o tym fakcie rodziców /prawnych opiekunów/.

§ 16. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną wystawiają ostatecznie (**wpisują do dziennika**) nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 17. Przyjmuje się zasadę potwierdzania sposobu informowania ucznia i jego rodziców (opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych i nieklasyfikowaniu poprzez wysłanie pisemnego powiadomienia (korespondencja za potwierdzeniem odbioru) do rodziców (opiekunów).

ROZDZIAŁ III. ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA

§ 18. Kryteria oceniania opracowują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów w formie Przedmiotowych Systemów Oceniania (PSO), na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa a włączone zostały do szkolnego zestawu programów i dla danego etapu kształcenia, z dostosowaniem do indywidualnych możliwości ucznia.

§ 19. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijania uzdolnień.

§ 20. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny z zajęć edukacyjnych dzielą się na:

- bieżące (częstkowe),
- klasyfikacyjne śródroczne,
- klasyfikacyjne końcoworoczne i ustalone są w stopniach wg następującej skali:

<u>ocena słowna</u>	<u>ocena cyfrowa</u>	<u>skrót</u>
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

§ 21. Ustala się następujące kryteria ocen:

1. **celujący** - otrzymuje uczeń, który:

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych lub teoretycznych w zakresie programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;

2. **bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3. **dobry** - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni zakresu materiału określonego programem nauczania w danej klasie,

- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie lub z niewielką pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4. **dostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w minimalnym zakresie,

- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne, praktyczne z pomocą nauczyciela o średnim stopniu trudności;

5. **dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:

- ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie; braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

6. **niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie nawet w minimalnym zakresie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 22. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania uczniów:

- sprawdziany: co najmniej 2 w semestrze,

- prace klasowe: co najmniej 2 w semestrze (j. polski, matematyka),

(wyżej wymienione wytyczne nie dotyczą: wychowania fizycznego, techniki i sztuki).

- w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków (+) i (-); w ocenianiu semestralnym i końcoworocznym stosuje się pełne oceny, bez używania znaków (+) i (-).

§ 23. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:

- co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem informować uczniów o terminie pracy klasowej i sprawdzianu,

- prace klasowe i sprawdziany nauczyciel jest zobowiązany przetrzymywać przez cały rok szkolny,

- kartkówki można przeprowadzać bez wcześniejszego poinformowania,

- w tygodniu przeprowadzać maksymalnie dwa sprawdziany lub dwie prace klasowe w danej klasie,
- w jednym dniu można przeprowadzać jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową w danej klasie.

§ 24. Oceny z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany) zaznaczamy w dzienniku kolorem czerwonym.

§ 25. Wyniki z prac pisemnych są omawiane w terminie od 1 do 2 tygodni. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z pracy klasowej/sprawdzianu do 2 tygodni. Nauczyciel przeprowadza ten sam lub inny sprawdzian/pracę klasową, z tego samego zakresu materiału.

§ 26. Wszystkie oceny uczniów są rejestrowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.

§ 27. Ocena końcoworoczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia i może być niższa lub wyższa od oceny śródrocznej uzyskanej przez ucznia z danego przedmiotu.

§ 28. Ocena niedostateczna klasyfikacyjna lub końcoworoczna ustalona przez nauczyciela danego przedmiotu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 29. Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów:

1. na I etapie edukacyjnym:

- czytanie,
- pisanie (poziom graficzny),
- pisanie z pamięci i ze słuchu,
- mówienie,
- znajomość podstawowych pojęć matematycznych,
- technika rachunkowa,
- rozwiązywanie zadań,
- sprawdziany,
- wiedza o otaczającym świecie,
- aktywność artystyczno -techniczną i motoryczną,
- prace domowe,
- zachowanie.

2. począwszy od IV klasy szkoły podstawowej:

- odpowiedź ustna,
- dyskusja,
- zadania domowe,
- samodzielna wypowiedź pisemna na zadany temat,
- sprawdzian,
- praca w grupach,
- praca samodzielna,
- praca pozalekcyjna, np. konkursy, koła zainteresowań, itp.
- testowanie sprawności fizycznej,
- ćwiczenia praktyczne,
- pokaz,
- prezentacje indywidualne i grupowe,
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- wytwory pracy własnej ucznia,
- aktywność na zajęciach.

§ 30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.

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

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

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

§ 34. „WDŻ” realizowane od klasy V SP jako zajęcia nadobowiązkowe odnotowane na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)”.

ROZDZIAŁ IV. KLASYFIKOWANIE

§ 35. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim w dwóch terminach:

- 1/ w drugiej połowie stycznia za I okres nauki - klasyfikacja śródroczna,
- 2/ na koniec roku szkolnego, w połowie czerwca - klasyfikacja roczna.

§ 36. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w WSO - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 37. Klasyfikacja śródroczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.

§ 38. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 39. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.

§ 40. Na 7 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41. Śródroczne, semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia

edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę **klasyfikacyjną zachowania** - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców grup internackich, psychologa, pedagoga, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 42. Na ocenę zachowania uczniów pracuje cały rok szkolny, stąd nie ma możliwości poprawiania przez uczniów oceny zachowania tuż przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa od przewidywanej przez wychowawcę klasy tylko w momencie uwzględnienia przez niego pozytywnych opinii innych nauczycieli i wychowawców.

§ 43. Śródroczne, semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

§ 44. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny końcoworocznej (semestralnej) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli nie zgadza się z proponowaną przez nauczyciela oceną. Uczeń na swój wniosek (ustny) ustala z nauczycielem danego przedmiotu sposób poprawienia oceny na wyższą w terminie na miesiąc, ale nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 45. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

ROZDZIAŁ V. ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA ORAZ USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH

§ 47. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3/ dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4/ dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6/ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7/ okazywanie szacunku innym osobom.

§ 48. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach wystawienia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
2. rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są na pierwszym zebraniu.

§ 49. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 50. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

§ 51. Ocenę zachowania ustala się na podstawie nw. kryteriów z uwzględnieniem § 53:

kryterium I - kultura osobista:

- życzliwość wobec innych,
- uprzejmość i nienaganne maniery,
- umiejętność zachowania się w różnych sytuacjach /w szkole, na ulicy, w czasie wycieczek szkolnych; itp.

kryterium II - aktywność społeczna:

- praca na rzecz klasy, szkoły,
- aktywne działanie w samorządzie, kołach zainteresowań,
- aktywność przejawiana w pełnieniu dyżurów, pomoc w przygotowaniu imprez klasowych, szkolnych;

kryterium III - postawa etyczno-moralna /czynniki wpływające negatywnie na ocenę/:

- wulgarne słownictwo,
- kradzieże, wymuszenia,
- oszukiwanie i fałszowanie podpisów,
- niszczenie sprzętu szkolnego,
- konflikty z rówieśnikami,
- uleganie nałogom,
- arogancja wobec dorosłych,
- kłamstwa;

kryterium IV - stosunek do obowiązków szkolnych /czynniki wpł. negatywnie na ocenę/:

- spóźnienia,
- ucieczki,
- wagary,
- lekceważący stosunek do nauki /dezorganizacja przebiegu lekcji, nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa/.

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

§ 53.1. Nagrody i konsekwencje są częścią składową procesu edukacyjno-terapeutycznego prowadzonego w przypadku ucznia z autyzmem (system wzmocnień pozytywnych i negatywnych).

2. System ten jest uzgadniany z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

3. Uczeń w dostępny mu sposób informowany jest o możliwości zastosowania nagród, jak i konsekwencji.

4. Konsekwencją jest często brak nagrody.

5. Konsekwencja może być wyrażona w postaci werbalnej i pozawerbalnej - emocjonalnej, dezaprobaty.

§ 54. Za wzorowe zachowanie uczniów z autyzmem może otrzymać wyróżnienia i nagrody określone w § 139 Statutu.

§ 55. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 56. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

§ 58.1 Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

§ 59. Uczniowi niesklasyfikowanemu z poszczególnych bądź wszystkich przedmiotów edukacyjnych wystawia się ocenę zachowania.

§ 60. Uczniowi, który w ogóle nie uczęszczał w roku szkolnym (semestrze) do szkoły, nie wystawia się oceny zachowania.

§ 61. Rodzice mają prawo nie zgodzić się z proponowaną oceną roczną (semestralną) zachowania swego dziecka i w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć mogą odwołać się od tej decyzji do wychowawcy klasy. Wychowawca klasy informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora. Dyrektor konsultuje się z Radą Pedagogiczną w obecności rodzica dziecka (w uzgodnionym terminie) celem uzyskania dodatkowych informacji na temat zachowania ucznia. Decydujący głos o ocenie zachowania w dalszym ciągu ma wychowawca klasy.

§ 62. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach rodzic bądź uczeń dokonuje w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły. Po upływie tego czasu, godziny nieobecności liczone są jako nieusprawiedliwione.

§ 63. Zasady zwalniania uczniów z zajęć:

1. nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach na prośbę pisemną, a w nagłych sytuacjach telefoniczną, rodziców lub opiekunów prawnych,

2. uczeń powinien powiadomić wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu o konieczności zwolnienia z zajęć w danym dniu z odpowiednim wyprzedzeniem, tzn. w pierwszym dniu tygodnia, przekazując pisemną prośbę wystawioną przez rodziców, opiekunów,

3. na tej podstawie wychowawca klasy informuje nauczyciela przedmiotu o przyszłym zwolnieniu ucznia, w celu odnotowania w dzienniku nieobecności usprawiedliwionej,

4. w dniu zwolnienia uczeń przed wyjazdem ze szkoły (sam lub z rodzicem) zwalnia się bezpośrednio u nauczyciela tego przedmiotu, w trakcie którego jest zwalniany do domu lub po którym nastąpi opuszczenie placówki,

5. w przypadku nieobecności wychowawcy klasy, uczeń zwalnia się bezpośrednio u nauczyciela zajęć, w czasie trwania których lub po ich zakończeniu wyjedzie do domu, przedstawiając pisemne zwolnienie od rodziców, opiekunów,

6. telefoniczne zwolnienie ucznia może nastąpić, w nagłej sytuacji losowej, na podstawie bezpośredniej rozmowy telefonicznej z wychowawcą klasy lub innym nauczycielem uczącym w danej klasie.

ROZDZIAŁ VI. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 64. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 65. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 66. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 67. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do Dyrektora uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w terminie do posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

§ 68. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 69. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 70. Uczniowi, o którym mowa w § 67, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 71. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 72. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 73. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 74. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela wskazanego przez Dyrektora, prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 75. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 67. przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

§ 76. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 67, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 77. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 78. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1/ imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 75, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 67.- skład komisji;

- 2/ datę egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3/ zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4/ wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

§ 79. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 80. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 81. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

1/ w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2/ termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami);

3/ w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 82. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2. przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 83. Do protokołu, z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 84. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 85. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, w przypadku naruszenia trybu ustalenia tej oceny.

ROZDZIAŁ VII. PROMOWANIE

§ 86. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§ 87.1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 88. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 92.

§ 89. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 90. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem pkt. 6.

§ 91. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, **który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej**

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

§ 93. Na 7 dni przed semestralnym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczeń promowany śródrocznie musi przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, który obejmuje treści programowe klasy, do której uczeń uczęszcza i 1/3 materiału z klasy programowo wyższej.

§ 94. Sprawdzian dla ucznia promowanego śródrocznie przeprowadza wychowawca klasy przy współudziale nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących. Sprawdzian ma formę pisemną.

§ 95. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§ 93,94** rozdział 5.

2. w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej lub egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

§ 96. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w **§ 96.1**, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 97. Uczeń kończący szkołę podstawową, gimnazjum zostaje wyróżniony wpisem do „Złotej Księgi”, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania lub wyróżnił się szczególnymi osiągnięciami w konkursach na szczeblu wyższym niż szkolnym w sporcie, w życiu artystycznym lub działalności społecznej Ośrodka. Uczeń wyróżniony otrzymuje nagrodę rzeczową, a jego rodzic „List gratulacyjny”. Wpisu do „Złotej Księgi” dokonuje wychowawca klasy.

ROZDZIAŁ VIII. EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 98. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego). W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 99. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 100. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

§ 101. Uczeń ma prawo przystąpić do jednego egzaminu poprawkowego po złożeniu do nauczyciela danych zajęć ustnego lub pisemnego wniosku z uzasadnieniem o przeprowadzeniu egzaminu.

§ 102. Jeżeli uczeń chce zdawać egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, musi na podstawie złożonego do Dyrektora wniosku, uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej.

§ 103. **Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:**

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

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

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

§ 105. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 107.

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

ROZDZIAŁ IX. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ I EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM.

§ 107. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „sprawdzianem”.

- 1/ w części pierwszej sprawdzian obejmuje – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
- 2/ w części drugiej - wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.

§ 108. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący:

- 1/ w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych;
- 2/ w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
- 3/ w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.

§ 109.1. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczą się jako przedmiotu obowiązkowego.

2. Uczniowie przystępują do egzaminu gimnazjalnego w trzeciej części z jednego z następujących języków: angielski, francuski, hiszpański, rosyjski, niemiecki, włoski.

3. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

4. Sprawdzian i egzamin gimnazjalny przeprowadza się w oparciu o szczegółowe procedury postępowania rokrocznie publikowane przez Komisję Centralną.

§ 110. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części drugiej sprawdzianu oraz z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, tj. z języka obcego nowożytnego.

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

§ 112. Za organizację i przebieg sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w danej szkole, w tym za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor.

§ 113. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w tym ze sprzężeniami i z autyzmem czas trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 50 % czasu podstawowego.

§ 114. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 115. Wynik sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 116. Wyniki sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku sprawdzianu lub egzaminu przeprowadzanego w drugim terminie - do dnia 31 sierpnia danego roku.

§ 117. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 118. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego sporządza się i przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

.....
pieczęć placówki

Damnica, dn.

Rodzice (Opiekunowie)

.....
.....
.....

Dotyczy ucz. kl.

Informacja o zagrożeniu nieklasyfikowaniem

Informuję, że z powodu braku podstaw do ustalenia ocen wynikających z nieobecności na lekcjach przekraczających połowę zajęć z danego przedmiotu, istnieje zagrożenie, że syn/córka nie będzie klasyfikowany/a z następujących przedmiotów:

.....
.....
.....
.....
.....

W związku z tym, że Państwa syn/córka ma jeszcze szansę na uzyskanie klasyfikacji z przedmiotów:

.....
.....

proszę o pilny kontakt w celu kontroli frekwencji ucznia do zakończenia semestru/roku szkolnego*.

.....
wychowawca klasy

.....
data i podpis rodzica/ opiekuna

*niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć placówki

Damnica, dn.

Rodzice (Opiekunowie)

.....
.....
.....

Dotyczy ucz. kl.

Informacja o nieklasyfikowaniu ucznia

Informuję, że z powodu braku podstaw do ustalenia ocen wynikających z nieobecności na lekcjach przekraczających połowę zajęć z danego przedmiotu, istnieje zagrożenie, że syn/córka nie będzie klasyfikowany/a z następujących przedmiotów:

.....
.....
.....
.....

Rodzice lub pełnoletni uczeń mogą wystąpić w terminie do dnia z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu/ów klasyfikacyjnych z ww. przedmiotów.

Informuję, że zgodnie ze Statutem SOSW w Damnicy uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej ma prawo na swój wniosek przystąpić do egzaminu.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

W obu przypadkach termin egzaminu/ów zostanie uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

.....
wychowawca klasy

.....
data i podpis rodzica/ opiekuna

.....
pieczęć placówki

.....dn.

**Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia
niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej**

.....
(imię nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

**Rada Pedagogiczna SOSW
im. Marynarza Polskiego w Damnicy**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z następujących przedmiotów, z których niesklasyfikowanie było skutkiem nieobecności nieusprawiedliwionych:

Przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela

Uzasadnienie wyjątkowej sytuacji:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis rodziców/opiekunów)

.....
(podpis ucznia)

Decyzja Rady Pedagogicznej:

Rada Pedagogiczna **wyraża zgodę / nie wyraża zgody*** na przeprowadzenie wnioskowanych egzaminów.

.....
(data i podpis dyrektora)

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć placówki

.....dn.

**Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia
nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej**

.....
(imię nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

Sz. P.
Wychowawca klasy

Zwracam się z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego z następujących przedmiotów, z których nieklasyfikowanie było skutkiem nieobecności usprawiedliwionych:

Przedmiot	Imię i nazwisko nauczyciela

Uzasadnienie wyjątkowej sytuacji:

.....
.....
.....
.....

.....
(podpis rodziców/opiekunów)

.....
(podpis ucznia)

.....
pieczęć placówki

....., dn.

Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego

Wnioskujemy o wydłużenie etapu edukacyjnego uczniowi/uczennic
który?

.....
imię i nazwisko ucznia

urodzonemu/nej W
data *miejsce urodzenia ucznia*

który/a uczęszczał/a w roku szkolnym do klasy

..... w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
nazwa szkoły

im. Marynarza Polskiego w Damnicy i realizował/a indywidualny program edukacyjny

W
(w systemie klasowym lub w formie nauczania indywidualnego)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis rodzica/opiekuna

.....
podpis wychowawcy/ n-la

.....
pieczęć placówki

Damnica, dn.

**Zaświadczenie
o wydłużeniu etapu edukacyjnego**

Uczennica/ uczeń*
imię i nazwisko ucznia

Urodzona/ ny*W.....
data miejsce urodzenia ucznia

Uczęszczała/ ł *w roku szkolnym do klasy.....
.....w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
nazwa szkoły

im. Marynarza Polskiego w Damnicy i realizowała/ł indywidualny program edukacyjny w
.....
systemie klasowym lub w formie nauczania indywidualnego

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.....
data rady pedagogicznej

w uzgodnieniu z rodzicami.....
imię i nazwisko ucznia

Wydłużono etap edukacyjny o jeden rok.
nr etapu

.....
podpis wychowawcy/ n-la

.....
podpis dyrektora

* niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ II. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOŚPRAWNOŚCIĄ INTETLEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM LUB ZNACZNYM.

ROZDZIAŁ I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§ 1.1. Specyfika kształcenia dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na wychowaniu i nauczaniu całościowym, zintegrowanym, opartym na wielozmysłowym poznawaniu otaczającego świata - w całym procesie edukacji.

2. W stosunku do wielu uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu znacznym, przez cały okres ich pobytu w szkole podstawowej, a następnie w gimnazjum, działania edukacyjne mogą nie wykraczać poza pewien obszar, zaspokajając specyficzne potrzeby i możliwości edukacyjne tych uczniów. Należy uznać prawo osób niepełnosprawnych do rozwoju we własnym tempie i uwzględniać to prawo podczas ustalania kierunków pracy z uczniem.

3. Z opisanego wyżej powodu podstawa programowa nie przypisuje kolejnym etapom edukacyjnym w szkole podstawowej i gimnazjum odrębnych celów i nie wyróżnia dla nich odrębnych zadań ani treści nauczania.

4. Podstawową zasadą oceny uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, jest uwzględnianie indywidualnych możliwości i cech osobowościowych każdego dziecka określonych w IPET opracowanych na podstawie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach.

5. Przepisów rozporządzenia w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

ROZDZIAŁ II. CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 2. Ocenianie wewnątrzszkolne dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym ma na celu:

- 1) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 2) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

ROZDZIAŁ III. PRZEDMIOT OCENIANIA

§ 3. Przedmiotem oceniania jest poziom wiadomości i umiejętności w podstawowych sferach aktywności dziecka tj. poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

§ 4. Nawet niewielkie postępy ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym lub znacznym należy wzmacniać pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

ROZDZIAŁ IV. PROCEDURA DIAGNOZOWANIA I OCENIANIA POZIOMU FUNKCJONOWANIA UCZNIA

§ 5. Naczelną zasadą diagnozowania i oceniania poziomu funkcjonowania ucznia upośledzonego umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest wszechstronna znajomość dziecka.

§ 6. Podstawą określania i rejestrowania oceny zmian w funkcjonowaniu ucznia jest dokładna diagnoza /ocena/ poziomu wiadomości i umiejętności dziecka z poszczególnych zajęć edukacyjnych na podstawie :

- 1) wszelkich rodzajów aktywności,
- 2) przeglądu wytworów działania praktycznego,
- 3) przeglądów /ekspresji/ artystycznych.

§ 7. Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka, zawierająca realne, szczegółowe cele, zadania i treści mieszczące się w strefie najbliższego rozwoju ucznia, które pozostają w zbieżności z celami, zadaniami i treściami podstawy programowej, winna być podstawą do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia.

§ 8. Wielokierunkowa ocena poziomu funkcjonowania dziecka jest kompleksowym, wielowymiarowym opisem mocnych i słabych stron dziecka w zakresie funkcjonowania poszczególnych zmysłów dającym możliwość określania ilości i jakości potrzebnego wsparcia edukacyjno - terapeutycznego.

§ 9. Opracowywanie i aktualizowanie oceny poziomu funkcjonowania ucznia upośledzonego w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonywane jest w odstępach czasu, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 10. Diagnozy poziomu funkcjonowania uczniów w podstawowych strefach aktywności oraz poziomu przyswajania treści programowych zajęć edukacyjnych a także wytyczenie dalszych kierunków oddziaływań dokonuje zespół nauczycieli pracujących z danym dzieckiem, tzw. TEAM.

§ 11. Osiągnięcia uczniów w zespołach edukacyjno-terapeutycznych i rewalidacyjnych opracowuje się na podstawie narzędzi diagnostyczno- ocenających, tj.

- a) Karty Oceny Opisowej Osiągnięć Uczniów,
- b) Skale Callier - Azusa - w przypadku sprzężeń dysfunkcji,
- c) Profile Psychoedukacyjne - w przypadku dzieci autystycznych,
- d) Inwentarz Gunzburga,
- e) inne.

§ 12. Dobór narzędzia uzależniony jest od charakteru prowadzonych zajęć i od umiejętności, rodzaju zaburzeń występujących u wychowanków. Doboru stosowanych narzędzi dokonuje TEAM.

§ 13. Opisowa ocena śródroczna i roczna informuje o tym, na jakim poziomie uczeń przyswoił sobie umiejętności w odniesieniu do zakresu wymagań określonych w IPET.

§ 14. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna obejmuje ocenę postępów ucznia z danych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania określając poziom wiadomości i umiejętności ucznia w danej chwili.

§ 15. Opisową ocenę roczną wystawia wychowawca klasy na podstawie ocen bieżących w uzgodnieniu z członkami TEAM.

§ 16. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wystawiają (**wpisują do dziennika**) nauczyciele poszczególnych zajęć na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 17. Wychowawcy klas informują rodziców/opiekunów o sytuacji edukacyjno-terapeutycznej ich dzieci oraz przekazują im wydruki ocen opisowych – semestralnych i końcowowrocznych podczas planowych wywiadówek.

ROZDZIAŁ V. FORMY I SPOSOBY BIEŻĄCEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 18.1. W ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca jest oceną opisową w formie jednej z 4 liter (A, B, C, D), które oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości.

2. Dopuszcza się stosowanie zastępników bieżącej oceny opisowej w postaci symboli, znaczków, punktów itp.

3. W obrębie 4 stopniowej, literowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:

A - znakomicie

B - samodzielnie

C - radzi sobie przy pomocy nauczyciela

D - potrzebuje czasu

A - znakomicie: bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania wykraczające poza program, bardzo dobre tempo pracy

B - samodzielnie: dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach, dobre tempo pracy

C - radzi sobie przy pomocy nauczyciela: ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w IPET, wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, wolne tempo pracy

D - potrzebuje czasu: wiadomości i umiejętności określone w IPET opanował w bardzo wąskim zakresie, nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności, nie robi postępów, bardzo wolne tempo pracy

4. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia zgodnie z indywidualnymi kierunkami kształcenia określonymi w IPET.

§ 19. Sposoby i kryteria oceniania uczniów z upośledzeniem umysłowym lub znacznym w szkole podstawowej, gimnazjum i SSPdP.

Zajęcia edukacyjne	<u>Umiejętności podlegające ocenie</u> - uczeń oceniany jest tylko w zakresie tych umiejętności, które mieszczą się w sferze jego najbliższego rozwoju i umieszczone są w IPET
FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU	SAMOOBSŁUGA - Poruszanie się - Jedzenie - Ubieranie się - Higiena osobista – Orientacja w schemacie ciała - Dbalność o zdrowie USPOŁECZNIENIE - Znajomość swojej rodziny, miejscowości - Znajomość środowiska lokalnego - Funkcjonowanie w zespole rówieśniczym - Właściwe zachowanie się miejscach publicznych KOMUNIKOWANIE - Przekazywanie i odbieranie komunikatów - Słuchanie, koncentracja - Wypowiadanie się - Formułowanie pytań - Wygłaszanie tekstów pamięci

	CZYTANIE - Rozpoznawanie liter, wyrazów /globalnie/ - Czytanie / głoskami, sylabami, wyrazami / - Czytanie zdań obrazkowo-wyrazowych - Czytanie ze zrozumieniem /zdań, poleceń, krótkich wyrazów/ PISANIE - Technika pisania liter, sylab, wyrazów, - Łączenia międzyliterowe - Przepisywanie liter, wyrazów, zdań - Pisanie liter, wyrazów, zdań z pamięci, ze słuchu - Utrzymanie litery w liniaturze - Pisanie po śladzie ELEMENTY MATEMATYCZNE - Rozróżnianie cech przedmiotów - Pojęcie liczby - Pojęcie zbioru - Technika rachunków: \ +, -, *, : \ - Liczenie na konkretach, na liczydło - Liczenie w pamięci - Pojęcia czasowe - Pojęcia przestrzenne - Figury geometryczne - Zadania z treścią - Logiczne myślenie WIEDZA O ŚRODOWISKU PRZYRODNICZYM I SPOŁECZNYM - Wiadomości - Umiejętność obserwacji - Działania praktyczne - Postawa proekologiczna
WYCHOWANIE FIZYCZNE	- udział w zajęciach, zaangażowanie - wykonanie ćwiczeń programowych - współdziałanie w grupie - dyscyplina , słuchanie nauczyciela - sprawność fizyczna, umiejętności ponadprogramowe - osiągnięcia sportowe - przygotowanie do zajęć / strój /
UMIEJĘTNOSCI MUZYCZNE	- zaangażowanie w zajęcia, aktywność - umuzykalnienie - gra na instrumentach - nauka tekstów na pamięć - śpiew indywidualny i grupowy - udział w występach artystycznych
UMIEJĘTNOSCI PLASTYCZNE I TECHNICZNE	- podejmowanie działania - zaangażowanie - prace typowe, odtwórcze - prace twórcze - zna kolory podstawowe - poziom estetyki - kompozycja - udział w konkursach - przestrzeganie dyscypliny pracy BHP
UMIEJĘTNOŚCI Z ZAKRESU PRZYSPOSOBIENIA DO PRACY *	- przestrzeganie dyscypliny pracy BHP i przepisów przeciwpożarowych - umiejętność pracy w zespole - poszanowanie mienia i dbałość o sprzęt - poszanowanie pracy własnej i innych - dokładność i systematyczność - zaangażowanie - kreatywność i pomysłowość - samodzielność - umiejętność posługiwania się sprzętem mechanicznym i ręcznym - umiejętność doboru i zastosowanie odpowiednich środków czystości - umiejętność sporządzania potraw oraz ich podawanie - umiejętność nakrycia do stołu na różne okoliczności - znajomość wyposażenia kuchni, przeznaczenia i zastosowania naczyń i urządzeń AGD - estetyczny wygląd i higiena osobista

§ 20.1. Ocenę zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala się na podstawie następującej skali:

- A - zawsze
- B - często
- C - czasami
- D - rzadko

2. Ocenę zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ustala się na podstawie kryteriów oceny zachowania:

a) Kryterium I: kultura osobista

- zna i stosuje zwroty grzecznościowe

- jest życzliwy i uprzejmy wobec innych
- umie zachować się w różnych sytuacjach/w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki szkolnej itp.
- szanuje rodziców i osoby dorosłe
- dba o mienie szkoły i własne

b) Kryterium II: współdziałanie w zespole

- przestrzega zasad współżycia grupowego /np. czeka spokojnie w kolejce, ustawia się przed klasą itp.
- współdziała z grupą w czasie zabawy i pracy
- nawiązuje serdeczne, koleżeńskie kontakty z członkami grupy
- pomaga innym kolegom
- dzieli się z innymi kolegami
- szanuje mienie kolegów

c) Kryterium III: aktywność społeczna

- chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły
- działa w samorządzie, kołach zainteresowań
- sumiennie wykonuje powierzony mu dyżur
- bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych.

d) Kryterium IV: stosunek do obowiązków szkolnych

- nie spóźnia się na lekcje
- dba o przybory szkolne, podręczniki i zeszyty
- jest przygotowany do lekcji
- aktywnie pracuje na lekcji
- wykonuje polecenia nauczyciela
- wykonuje zadania domowe
- przestrzega regulaminu klasowego

3. Czteroliterowa skala oceniania umiejętności, wiadomości, postępów i zachowania uczniów jest dostosowana i podporządkowana stopniowemu wzrostowi wymagań. Ma to na celu zdiagnozowanie umiejętności potrzebnych uczniowi do dalszego zdobywania wiedzy i odnoszenia kolejnych indywidualnych sukcesów.

ROZDZIAŁ VI. OCENIANIA, PROMOWANIE I KLASYFIKOWANIE UCZNIA

§ 21. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

§ 22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 23. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne i oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 24. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 25. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z terminami określonymi w „Założeniach ogólnych” WSO .

§ 26. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 28. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 29. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi.

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

§ 31. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 32. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia ustnie o grożącym nieklasyfikowaniu, a także poinformować pisemnie o tym fakcie rodziców /prawnych opiekunów/ (**zał. nr 1**)

§ 33. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ustnie – ucznia, a **pisemnie** - rodziców/opiekunów o nieklasyfikowaniu danego ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych (**zał. nr 2**)

§ 34. Uczeń nieklasyfikowany z wszystkich zajęć z powodu nieobecności w szkole, nie uzyskuje promocji do następnej klasy, powtarza klasę.

§ 35. 1. Istnieje możliwość wydłużenia dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym lub znacznym nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok na podstawie rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Wydłużenia etapu edukacyjnego dokonuje się na pisemny, uzgodniony wniosek wychowawcy klasy i rodziców/opiekunów (**zał. nr 3**), pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 36.1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole.

2. Decyzja Dyrektora musi być wydana do końca lutego dla uczniów kl. V SP, II G, II SPdP, natomiast dla uczniów klas I – IV SP, I G i I SPdP – może być wydana w czerwcu, przed zakończeniem roku szkolnego.

3. Uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny otrzymuje zamiast świadectwa „Zaświadczenie o wydłużeniu...” stanowiące **zał. nr 4**.

§ 37. Wnioski o wydłużenie okresu nauki wychowawcy wszystkich klas składają i przedstawiają na semestralnej klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej.

§ 38. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach rodzic bądź uczeń pełnoletni dokonuje w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły; po upływie tego czasu, godziny nieobecności liczone są jako nieusprawiedliwione.

§ 39. Zasady zwalniania uczniów z zajęć:

1/ usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową,

2/ uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych edukacyjnych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły,

3/ nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach: na prośbę pisemną, ustną złożoną osobiście przez rodzica/opiekuna, a w nagłych (losowych) sytuacjach - telefoniczną, rodziców lub opiekunów prawnych,

4/ każdorazowo wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności,

5/ uczeń powinien powiadomić wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu o konieczności zwolnienia z zajęć w danym dniu z odpowiednim wyprzedzeniem, tzn. w pierwszym dniu tygodnia, przekazując pisemną prośbę wystawioną przez rodziców, opiekunów,

6/ na tej podstawie wychowawca klasy informuje nauczyciela przedmiotu o przyszłym zwolnieniu ucznia, w celu odnotowania w dzienniku nieobecności usprawiedliwionej,

7/ w dniu zwolnienia uczeń przed wyjazdem ze szkoły (sam lub z rodzicem) zwalnia się bezpośrednio u nauczyciela tego przedmiotu, w trakcie którego jest zwalniany do domu lub po którym nastąpi opuszczenie placówki,

8/ w przypadku nieobecności wychowawcy klasy, uczeń zwalnia się bezpośrednio u nauczyciela zajęć, w czasie trwania których lub po ich zakończeniu wyjedzie do domu, przedstawiając pisemne zwolnienie od rodziców, opiekunów.

ROZDZIAŁ VII. WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

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

ROZDZIAŁ VII. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH O POZIOMIE FUNKCJONOWANIA DZIECKA

§ 41. Rodzice /opiekunowie prawni/ informowani są o poziomie funkcjonowania dziecka:

- 1) na spotkaniach klasowych,
- 2) w czasie spotkań indywidualnych,
- 3) podczas wizyty nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
- 4) podczas bezpośredniej obserwacji zajęć na zaproszenie nauczyciela,
- 5) drogą korespondencyjną.

ROZDZIAŁ VIII. SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ I EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W GIMNAZJUM

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

§ 43. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 44. W sytuacjach uzasadnionych /przepisami prawnymi/ dopuszcza się, po akceptacji ze strony Dyrektora Ośrodka, wydanie świadectwa opracowanego wewnętrznie.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45. Zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania wprowadza się w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

.....
pieczęć placówki

Damnica, dn.

Rodzice (Opiekunowie)

.....
.....
.....

Dotyczy ucz. **kl.**

Informacja o zagrożeniu nieklasyfikowaniem

Informuję, że z powodu braku podstaw do wystawienia semestralnych/rocznych ocen opisowych, wynikających z nieobecności na zajęciach lekcyjnych przekraczających 50 % dni nauki szkolnej, istnieje zagrożenie, że Państwa syn/córka nie będzie klasyfikowany/a z następujących zajęć edukacyjnych:

.....
.....
.....
.....
.....

W związku z tym, że Państwa syn/córka ma jeszcze szansę na uzyskanie klasyfikacji z zajęć edukacyjnych

.....
podać nazwy zajęć

proszę o pilny kontakt w celu przyjęcia uzgodnień dot. realizacji IPET przez ucz.

..... do zakończenia semestru/ roku szkolnego.....

.....
wychowawca klasy

.....
data i podpis rodzica/ opiekuna

.....
pieczęć placówki

Damnica, dn.

Rodzice (Opiekunowie)

.....
.....
.....

Dotyczy ucz. **kl.**

Informacja o nieklasyfikowaniu ucznia

Informuję, że z powodu braku podstaw do ustalenia semestralnych/rocznych ocen opisowych wynikających z nieobecności na zajęciach lekcyjnych przekraczających 50 % dni nauki szkolnej, Państwa syn/córka nie został/a sklasyfikowany/a (oceniony/a) z następujących zajęć edukacyjnych:

.....
podać nazwę zajęć

a także decyzją Rady Pedagogicznej nie uzyskał promocji do klasy*

.....
wychowawca klasy

.....
data i podpis rodzica/ opiekuna

*dotyczy klasyfikacji rocznej

.....
pieczęć placówki

....., dn.

Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego

Wnioskujemy o wydłużenie etapu edukacyjnego uczniowi/uczennicy
który?

.....
imię i nazwisko ucznia

urodzonemu/nej w,
data *miejsce urodzenia ucznia*

który/a uczęszczał/a w roku szkolnym do klasy

..... w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
nazwa szkoły

im. Marynarza Polskiego w Damnicy i realizował/a indywidualny program edukacyjny w

.....
(w systemie klasowym lub w formie nauczania indywidualnego)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis rodzica/opiekuna

.....
podpis wychowawcy/n-la

.....
pieczęć placówki

Damnica, dn.

Zaświadczenie

Uczeń/uczennica
imię i nazwisko ucznia

urodzony/a W
data *miejsce urodzenia ucznia*

uczęszczał/a w roku szkolnym do klasy

..... w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
nazwa szkoły

im. Marynarza Polskiego w Damnicy i realizował/a indywidualny program edukacyjny w

.....
(w systemie klasowym lub w formie nauczania indywidualnego)

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. w uzgodnieniu z rodzicami/opiekuna
data rady pedagogicznej

wydłużono etap edukacyjny o jeden rok.
nr etapu

.....
podpis wychowawcy/n-la

.....
podpis dyrektora

REGULAMIN INTERNATU

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ośrodek (internat) jest placówką opiekuńczo - wychowawczą, działającą w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy, przeznaczoną głównie dla uczniów mieszkających poza Damnica.

§ 2. Regulamin określa szczegółowe zasady działalności internatu SOSW, tworzy warunki dla rozwijania samorządności wychowanków, partnerstwa i współodpowiedzialności za funkcjonowanie placówki.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA INTERNATU

§ 4. Celem internatu jest umożliwienie uczniom realizacji kształcenia i wspomaganie opiekuńczo - wychowawczej roli szkoły i rodziny oraz stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień.

§ 5. Internat zapewnia wychowankom stałą opiekę i realizację procesów wychowawczych w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

§ 6. Placówka posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia, a w szczególności:

- 1) sale przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacyjno –wychowawczych, specjalistycznych, zajęć praktycznych, sportowo-rekreacyjnych, czytelniczo-medialnych (biblioteka),
- 2) do przygotowywania i spożywania posiłków,
- 3) do sprawowania opieki zdrowotnej (gabinet profilaktyki medycznej, pokój chorych, pomieszczenia sanitarne),
- 4) i inne (szatnie, mini pralnia, pomieszczenia higieniczno - sanitarne, suszarnia), tereny rekreacyjno – sportowe.

§ 7. Podstawowym zadaniem realizowanym przez zespół wychowawców w poszczególnych grupach jest dążenie do pełnego usamodzielnienia wychowanków i przygotowanie ich do dorosłego życia z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności.

§ 8. Do zadań internatu w szczególności należy:

- 1/ zapewnienie wychowankom zakwaterowania, pełnego wyżywienia wg stawki ustalonej przez Dyrektora,
- 2/ zapewnienie właściwych warunków sanitarno - higienicznych,
- 3/ zapewnienie właściwych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 4/ stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania własnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
- 5/ upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia,
- 6/ wdrażanie do samodzielnego wykonywania różnych prac porządkowo gospodarczych,
- 7/ rozwijanie samorządności wychowanków, ich samodzielności i zaradności życiowej.

§ 9. **Wychowawca grupy wychowawczej w „internacie” w ramach swoich obowiązków:**

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków; nie może pozostawiać grupy bez opieki,

- 2) wdraża wychowanków do dbałości o higienę osobistą i swój wygląd zewnętrzny,
- 3) odpowiada za przygotowanie się uczniów do zajęć szkolnych, pomaga w odrabianiu zadań domowych, wdraża do poszanowania podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych,
- 4) prowadzi obserwację wychowanków i odnotowuje swoje spostrzeżenia w „arkuszach obserwacji”,
- 5) współpracuje z wychowawcami klas, liderami TEAM -ów klasowych, psychologiem, pedagogiem i rodzicami oraz przeprowadza wywiady w środowisku dziecka, uczestniczy w spotkaniach i pracach TEAM- ów zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- 6) odpowiada za przekazanie wychowanka rodzicom lub upoważnionym opiekunom na czas powrotu ze szkoły do domu,
- 7) wdraża do kulturalnego spędzania czasu wolnego, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
- 8) organizuje różnorodne formy pomocy materialnej i rzeczowej,
- 9) opracowuje i realizuje grupowe i indywidualne plany pracy opiekuńczo - wychowawczej,
- 10) podejmuje systematyczne działania wychowawcze, w oparciu o system PZK, oraz opiekuńcze i profilaktyczne, analizuje i ocenia ich efekty,
- 11) systematycznie opracowuje i prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo - wychowawczej w formie: miesięcznych planów pracy grupy - składanych do wicedyrektora przed rozpoczęciem nowego miesiąca, dzienników grup, „Arkuszy obserwacji wychowanków”, kart ewidencyjnych żywienia/dożywiania,
- 12) wzbogaca własny warsztat pracy, uczestniczy w zewnętrznych i wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) dba o należyty stan mienia powierzonego prowadzonej grupie,
- 14) uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej oraz Zespołu Wychowawców, a nieobecność nieusprawiedliwiona traktowana jest jako nieobecność w pracy ze wszystkimi jej konsekwencjami.

ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA INTERNATU

§ 10. Internat czynny jest w okresie trwania zajęć dydaktycznych w szkole.

§ 11. Podstawową komórkę organizacyjną internatu stanowi grupa wychowawcza.

§ 12. Mieszkańcy podzieleni są na grupy wychowawcze z uwzględnieniem wieku, klas i szkół.

§ 13. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca.

§ 14. W miarę możliwości kadrowo-organizacyjnych, powierza prowadzenie grupy wychowawcom przez cały okres pobytu wychowanków w placówce, aż do ukończenia nauki.

§ 15. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa „Zespół Wychowawczy”, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.

§ 16. Zespół Wychowawczy ma prawo dokonywania analizy działalności opiekuńczo-wychowawczej oraz formułowanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu.

§ 17. Nadzór nad wykonaniem wniosków z posiedzeń Zespołu Wychowawczego oraz zadań z nich wynikających sprawuje Dyrektor oraz przewodniczący Zespołu Wychowawczego .

§ 18.1. Przedstawiciele Zespołu Wychowawczego mają prawo uczestniczenia z wychowawcą klasy w ustalaniu oceny zachowania.

2. Wychowawcy mają prawo i obowiązek uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach rozpatrujących sprawy wychowanków z przydzielone grupy.

§ 19. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych jest roczny plan pracy opracowany przez Zespół Wychowawczy internatu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 20.1. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz placówki i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.

2. Rozkłady te winny być zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.

ROZDZIAŁ IV. WYCHOWANKOWIE

§ 21. O przyjęcie do internatu może ubiegać się każdy uczeń mieszkający poza terenem Damnicy.

§ 22. Podanie o przyjęcie do internatu składają rodzice/opiekunowie lub pełnoletni uczeń, w trybie określonym przez Dyrektora.

§ 23. Wychowanek internatu **ma prawo** do:

- 1/ zakwaterowania i pełnego, odpłatnego wyżywienia;
- 2/ korzystania z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych placówki służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień;
- 3/ wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą, w innych zajęciach kulturalnych, sportowych, turystycznych i technicznych w środowisku;
- 4/ korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania;
- 5/ przyjmowania osób odwiedzających na terenie placówki - za wiedzą wychowawcy i dyrektora przy przestrzeganiu ustalonych przepisów porządkowych;
- 6) posiadania na własną odpowiedzialność i korzystania z telefonów komórkowych i odtwarzaczy muzycznych w czasie wolnym od zajęć wychowawczych.

§ 24. **Obowiązkiem** wychowanka jest:

- 1/ wykorzystywać efektywnie czas przeznaczony na naukę, własny rozwój oraz wypoczynek;
- 2/ bezwzględnie przestrzegać zakazu picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Ośrodka, palenia papierosów oraz używania innych używek;
- 3/ przestrzegać postanowień przepisów porządkowych i stosować się do ramowego porządku dnia; regulaminu Ośrodka;
- 4/ przestrzegać obowiązującego systemu PZK;
- 5/ utrzymywać porządek, czystość, estetykę pokoi mieszkalnych, pomieszczeń internackich i otoczenia zewnętrznego;
- 6/ dbać o sprzęt i urządzenia internackie, a za zawinione zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną;
- 7/ uczestniczyć w doraźnych pracach na rzecz placówki i środowiska;
- 8/ pełnić rzetelnie dyżury porządkowe;
- 9/ dokonywać drobnych napraw sprzętu i poprawiać wystrój pokoi mieszkalnych;
- 10/ podporządkować się poleceniom wychowawców, dyrektora.
- 11/ każdorazowo zgłaszać wychowawcy wyjścia oraz wyjazdy i powroty w ciągu całego tygodnia;

12/ odnosić się z szacunkiem do pracowników i współmieszkańców, a w szczególności otaczać opieką najmłodszych kolegów;

13/ przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w każdym miejscu;

14/ oszczędnie i prawidłowo użytkować energię elektryczną oraz wodę;

15/ w razie choroby lub wypadku niezwłocznie zgłosić ten fakt do wychowawcy dyżurnego;

§ 25. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na mieszkańców oraz w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 24, wychowanek może utracić prawo do zamieszkania w internacie.

§ 26. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu , po zaopiniowaniu przez Zespół Wychowawczy, podejmuje Dyrektor.

§ 27. Od decyzji, o której mowa w § 25, wychowanek może odwołać się do organu prowadzącego.

§ 28. Wychowankom szczególnie wyróżniającym się **mogą być przyznane następujące formy nagród:**

1/ pochwała wychowawcy;

2/ pochwała Dyrektora;

3/ nagroda rzeczowa;

4/ list pochwalny do rodziców.

§ 29. W przypadku rażącego naruszania zasad współżycia w internatu i przepisów porządkowych wychowanek może ponieść następujące konsekwencje:

1/ upomnienie ze strony wychowawcy;

2/ nagana Dyrektora;

3/ zawiadomienie rodziców/ opiekunów ;

4/ zawieszenie udziału w imprezach internatu;

5/ niereprezentowanie placówki,

6/ usunięcie z internatu decyzją Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego.

§ 30. Konsekwencje lub kary są odnotowane w dokumentacji internatu.

ROZDZIAŁ V. DOKUMENTACJA PRACY

§ 31. W internacie prowadzi się następującą dokumentację:

1/ roczny plan pracy internatu,

2/ dzienniki zajęć wychowawczych,

3/ miesięczne plany pracy opiekuńczo - wychowawczej z grupą,

4/ zeszyt pozaplanowych wyjść i wyjazdów wychowanków,

5/ zeszyt wyjść grupy poza teren Ośrodka,

6/ zeszyt obserwacji wychowanków,

7/ książkę protokołów posiedzeń Zespołu Wychowawczego internatu,

8/ tygodniowy harmonogram pracy wychowawców,

9/ księga zastępstw.

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Świetlica szkolna działa w ramach Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Marynarza Polskiego w Damnicy, przeznaczona jest głównie dla uczniów SP, G, SPdP, mieszkających poza Damnicą.

§ 2. W świetlicy przebywają również wychowankowie internatu, zwłaszcza klas najmłodszych, którzy są po zajęciach szkolnych, w oczekiwaniu na wychowawcę grupy.

§ 3. W świetlicy szkolnej mogą przebywać również wychowankowie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oczekujący na powrót busami do domów.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 5. Do zadań świetlicy szkolnej w szczególności należy:

- 1/ zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom /wychowankom przed rozpoczęciem i po zakończeniu przez nich zajęć szkolnych,
- 2/ zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas spożywania przez uczniów posiłku obiadowego,
- 3/ dbanie, by uczniowie uczestniczący w zajęciach rewalidacji indywidualnej byli przekazywani nauczycielowi RI i odbierani bezpośrednio od wyżej wymienionych po zakończonych zajęciach,
- 4/ stwarzanie właściwych warunków do opieki i wypoczynku w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i specjalistycznych oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 5/ stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym placówki i gminy oraz organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, krajoznawczo - turystycznych,
- 6/ propagowanie i eksponowanie na forum Ośrodka, gminy wytworów prac dziecięcych,
- 7/ udzielanie uczniom pomocy w odrabianiu prac domowych,
- 8/ nauka i doskonalenie czynności samoobsługowych: jedzenie, picie, sporządzanie prostych napojów i posiłków, sprzątanie miejsca pracy,
- 9/ nadzorowanie i opieka podczas czynności higienicznych i fizjologicznych,
- 10/ upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej i dbałości o własny stan zdrowia,
- 11/zapewnienie opieki w ruchu drogowym, podczas wyjść i wycieczek,
- 12/ ustalanie w TEAM oceny opisowej zachowania uczniów korzystających ze świetlicy.

ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 6. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o podział na grupy wiekowe. Każda grupa wychowanków liczy, odpowiednio do rodzaju i stopnia niepełnosprawności, 2 – 4 osoby, 6 - 8 osób lub 10 – 16 osób.

§ 7. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku zgodnie z potrzebami uczniów wynikającymi z tygodniowego planu zajęć. Aktualne godziny pracy świetlicy są wywieszane do wiadomości publicznej na tablicach ogłoszeń.

§ 8. Uczniowie dojeżdżający, mający późniejszy dojazd do domu po zakończeniu pracy świetlicy szkolnej przechodzą pod opiekę wychowawców grup „internatu”, gdzie oczekują na swój odjazd.

§ 9. Opiekę nad uczniami i wychowankami w świetlicy szkolnej sprawują nauczyciele, zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

§ 10. Nauczycielom świetlicy mogą pomagać w opiece nad uczniami i wychowankami inni nauczyciele realizujący zajęcia w ramach art.42 KN w uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 11. Do opieki nad dziećmi w świetlicy może zostać również przydzielona pomoc nauczyciela oraz stażyści skierowani do pracy w Ośrodku przez PUP.

§ 12. Do świetlicy przyprowadzają uczniów nauczyciele realizujący z nimi ostatnią lekcję.

§ 13. Jednocześnie jeden z nauczycieli świetlicy sam podczas przerwy zbiera wychowanków na zajęcia, szczególnie gdy nie posiada informacji o przyczynach ich nieobecności.

§ 14. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej jest roczny plan pracy opracowany przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 15. Ze świetlicy dzieci mogą być odbierane przez następujące osoby:

- 1) nauczycieli na zajęcia RI,
- 2) rodziców i opiekunów dowożących dzieci busami,
- 3) pomoce nauczyciela odprowadzające dzieci do busów podjeżdżających pod bramę Ośrodka,
- 4) po obiedzie przez wychowawców „internatu”.

§ 16. **Obowiązkiem** ucznia/wychowanka świetlicy jest:

- a/ przychodzić do świetlicy punktualnie, tj. zaraz po przyjeździe do szkoły lub zaraz po zakończeniu lekcji (dot. szczególnie uczniów G i SPdP),
- b/ w szatni szkolnej zdejmować odzież wierzchnią oraz zmieniać obuwie,
- c/ słuchać poleceń nauczyciela i jego pomocników,
- d/ dbać o sprzęt, wyposażenie świetlicy oraz pomoce dydaktyczne i zabawki, a za zawinione zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną;
- e/ utrzymywać porządek, czystość, estetykę pomieszczeń świetlicowych i otoczenia zewnętrznego,
- f/ odnosić się z szacunkiem do pracowników i kolegów, a w szczególności otaczać opieką najmłodszych i najsłabszych,
- g/ przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się w każdym miejscu zajęć.

ROZDZIAŁ IV. DOKUMENTACJA PRACY

§ 17. W świetlicy szkolnej prowadzi się następującą dokumentację:

- a/ roczny plan pracy świetlicy,
- b/ dziennik zajęć świetlicowych,
- c/ semestralne i roczne sprawozdanie z pracy świetlicy,
- d/ rozliczenie godzin pracy.

REGULAMIN BIBLIOTEKI OŚRODKA W DAMNICY

ROZDZIAŁ I. WYPOŻYCZALNIA

§ 1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać za okazaniem legitymacji (lub innego dowodu tożsamości) uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice lub opiekunowie wychowanków Ośrodka, emeryci.

§ 2. Praca biblioteki Ośrodka polega na:

- 1) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów,
- 2) korzystaniu ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu poza bibliotekę,
- 3) prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych z uczniami.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 3. Zadaniem bibliotekarza jest praca pedagogiczna z czytelnikami, a w szczególności:

- 1) udostępnianie i wypożyczanie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- 2) promowanie czytelnictwa, prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi,
- 4) systematyczne zaznajamianie się z nowościami wydawniczymi,
- 5) doskonalenie działalności biblioteki,
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) opracowywanie katalogów tematycznych dla nauczycieli, gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych (piśmienniczych i nie piśmienniczych),
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informatycznych, korzystanie z centrum multimedialnego, kształcenie kultury czytelniczej,
- 9) przygotowanie sprawozdania na Radę Pedagogiczną (w każdym semestrze) z działalności biblioteki.

§ 4. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki, w tym tylko 1 lekturę obowiązkową na okres do dwóch tygodni.

§ 5. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej liczby książek.

§ 6. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o jego prolongowanie.

§ 7. Prośbę czytelników o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.

§ 8. W czasie choroby zakaźnej panującej w domu uczeń nie może korzystać z biblioteki.

§ 9. Książki i inne dokumenty należy szanować jako dobro wspólne. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.

§ 10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić, bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości, albo zapłacić jej równowartość po uzgodnieniu z bibliotekarzem.

§ 11. Książki i inne dokumenty powinny być zwrócone najpóźniej 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 12. Płyty, komplety przeźroczy, kasety wideo, dyskietki z programami komputerowymi można wypożyczać - za kaucją - po jednym egzemplarzu na okres dwóch tygodni. Wysokość kaucji ustala się co roku.

ROZDZIAŁ II. CZYTEL尼亚

§ 13. Z czytelni mogą korzystać - za okazaniem legitymacji (lub innego dowodu tożsamości) uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice lub opiekunowie wychowanków ośrodka.

§ 14. Do czytelni wchodzi się z czystymi rękami. Teczki, torby, siatki należy zostawiać w wyznaczonym miejscu.

§ 15. Każda osoba odwiedzająca czytelnię wpisuje się do zeszytu odwiedzin.

§ 16. W czytelni obowiązuje cisza.

§ 17. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki, tj. ze zbiorów czytelni i wypożyczalni. Dostęp do zbiorów jest wolny.

§ 18. Wykorzystane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, a książki (inne dokumenty) oddaje się bibliotekarzowi.

§ 19. Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego (np. lektury, książki popularnonaukowe) mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem ich zwrotu następnego dnia w momencie otwarcia biblioteki.

Wszystkie osoby korzystające z księgozbioru wypożyczalni i czytelni zobowiązane są do jego poszanowania. Zauważone uszkodzenia należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi, bowiem w przeciwnym wypadku osoba oddająca uszkodzoną książkę, czasopismo lub inne dokumenty może być za nie obciążona karą.

REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.

§ 2. Plan dyżurów ułożony, przez członków komisji Rady Pedagogicznej powołanej na wniosek Dyrektora, jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

§ 3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa i opieki i jednocześnie maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.

§ 4. Miejscem dyżuru nauczyciela są: główny hol na parterze i schody główne, sala gier i sala lustrzana, korytarz na parterze wraz ze schodami aż do bocznego wyjścia, korytarz w piwnicy, okolice toalet, jadalnia.

§ 5. Łącznie podczas pierwszych siedmiu przerw dyżuruje czterech nauczycieli, natomiast na ostatniej (8) przerwie (15.15 – 15.20) nad bezpieczeństwem uczniów czuwa jeden nauczyciel.

§ 6. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia lekcyjne od początku do ich zakończenia.

§ 7. Pierwsze dyżury rozpoczynają się przed zajęciami o godz. 8.35.

§ 8.1. Nauczyciel lub nauczyciele przyjmujący zastępstwo za nieobecnego w pracy pedagoga przejmują – po uzgodnieniu między sobą - również jego dyżur na przerwie z zachowaniem zasady, że dyżur po danej godzinie lekcyjnej obejmuje nauczyciel/le, który przeprowadził zajęcia z klasą, a nie ten/ci, który będzie dopiero realizował zastępstwo na następnej godzinie.

2. Jeżeli nauczyciel/le w tym czasie pełni własny dyżur, to zawczasu uzgadnia przejęcie dyżuru z jednym z wolnych nauczycieli, który na danej przerwie nie pełni dyżuru. Poproszony o pełnienie dyżuru w zastępstwie nauczyciel, nie może odmówić wykonania zadania. W ostateczności, w sytuacji braku wolnych nauczycieli, ów nauczyciel prosi o pomoc pedagoga szkolnego lub psychologa, albo zgłasza problem wicedyrektorowi.

3. W przypadku licznych zachorowań i braku nauczycieli, którzy mogliby objąć dyżur w zastępstwie, wszyscy pozostali nauczyciele dyżurujący sprawują je w sposób wzmożony, obejmując nadzorem miejsca dyżuru przydzielone w planie nieobecnemu nauczycielowi.

ROZDZIAŁ II. MIEJSCA SPRAWOWANIA DYŻURÓW

§ 9.1. W budynku Ośrodka dyżury sprawowane są w następując sposób:

1) **stanowisko 1**- na sali gier włącznie z salą lustrzaną i małym korytarzykiem (przy gab. SI); w czasie sprzyjającej pogody nauczyciel ten przechodzi na główny hol, zmieniając nauczyciela przechodzącego na dyżur na boisko szkolne (stanowisko 2.),

2) **stanowisko 2** - na głównym holu na parterze; w czasie sprzyjającej pogody przechodzi na dyżur na boisko szkolne, podczas przerwy obiadowej nadzoruje także mały korytarz na parterze obok sekretariatu,

3) **stanowisko 3** - na małym korytarzu przy sekretariacie na parterze, łącznie ze schodami aż do bocznego wyjścia; w czasie sprzyjającej pogody nadzoruje główny hol, zmieniając nauczyciela przechodzącego na dyżur na boisko szkolne (stanowisko 2.), natomiast w czasie pierwszej przerwy obiadowej nauczyciel ten przechodzi na dyżur do jadalni,

4) **stanowisko 4** - na korytarzu w piwnicy, nauczyciel swoim nadzorem obejmuje długi korytarz, miejsce przy okienku kuchennym, toalety uczniów i małe schody,

5) **stanowisko** – na sali gimnastycznej, a od wiosny plac przed budynkiem i boisko wraz z nauczycielem ze stanowiska 2,

6) **stanowisko** – sala 122, opieka nad uczniami objętymi dodatkowymi środkami bezpieczeństwa oraz zajęciami terapii psychologiczno-pedagogicznej.

2. Podczas licznych zachorowań oraz niesprzyjającej pogody uczniowie nie mogą wychodzić na przerwę na boisko.

3. Dzieci objęte wzmożoną opieką i oddziaływaniami terapeutycznymi (według wskazań wychowawcy klasy, psychologa i pedagoga, maksymalnie 4 dzieci) przerwy spędzają w sali 122 pod opieką dyżurującego nauczyciela. Uczniów do Sali sprowadzają nauczyciele, którzy prowadzili z nimi zajęcia.

4. Pozostali uczniowie sprawiający trudności wychowawcze i również podlegający szczególnej opiece, przerwy międzylekcyjne spędzają z rówieśnikami, ale pod bezpośrednią kontrolą nauczycieli dyżurujących na poszczególnych stanowiskach.

ROZDZIAŁ III. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

§ 10. Obowiązkiem każdego nauczyciela realizującego zajęcia na I i II piętrze jest sprowadzenie uczniów na przerwę na dolny hol, korytarz i salę gier.

1. Nauczyciel zezwalający bardziej uspołecznionym dzieciom i młodzieży na samodzielne zejście na dolne hole i korytarze, jest zobowiązany niezwłocznie sprawdzić, czy wszyscy dotarli w wyznaczone miejsca pod opiekę dyżurujących nauczycieli, i czy nikt nie pozostaje na kondygnacjach górnych.

2. Nauczyciele, którzy sami sprowadzają dzieci na przerwę śródlekcyjną są zobowiązani poczekać do momentu, aż na swoje stanowisko przybędzie nauczyciel dyżurujący, a także przekazać pod jego bezpośrednią opiekę dzieci z zaburzeniami zachowania, otoczone w placówce wzmożoną opieką psychologiczno - pedagogiczną i lekarską.

§ 11. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

1/ Bezpieczeństwo młodzieży w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do wychodzenia poza teren placówki oraz niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenia po drzewach, balustradach itp.

2/ Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez młodzież :

a) zakazuje biegania w budynku, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz zakamarkach.

b) sprawdza zasadność pobytu obcych osób na terenie placówki.

3/ Nauczyciel dyżurujący (2) w holu na parterze stoi w pobliżu głównych schodów i kontroluje, aby uczniowie nie przemieszczali się na górne kondygnacje. Podczas przerwy uczniowie mają obowiązek korzystać z toalet na parterze i w piwnicy.

4/ Nauczyciel dyżurujący (3) na korytarzu przy sekretariacie bacznie obserwuje schody boczne i kontroluje, aby uczniowie nie przemieszczali się na górne piętra.

5/ Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, tzn. że przez całą przerwę prowadzi obserwację uczniów oraz terenu, na którym przebywają, nie zajmuje się sprawami postronnymi tj. prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.

6/ Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez wcześniejszego ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora.

7/ Nauczyciel ma obowiązek wyjść z klasy z dzwonkiem i jak najszybciej znaleźć się na stanowisku, na którym ma wyznaczony dyżur.

8/ Nauczyciel dyżurujący w jadalni nie spożywa w tym czasie swojego posiłku, ale czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, kulturą spożywania posiłków, wspiera uczniów w czynnościach samoobsługowych.

9/ Obowiązkowo i natychmiast zgłasza Dyrektorowi zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.

10/ Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast Dyrektorowi fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielania pierwszej pomocy i zapewnienia uczniom dalszej opieki.