Statut

Specjalnego Ośrodka

 Szkolno–Wychowawczego Nr 1

im. Marii Konopnickiej

w Kutnie

*Tekst ujednolicony*

*ze zmianami wprowadzonymi uchwałą RP nr 13/2022/2023*

*z dnia 28 września 2022 r.*

Spis treści

[DZIAŁ I 5](#_Toc115894571)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 5](#_Toc115894572)

[DZIAŁ II 7](#_Toc115894573)

[MISJA I WIZJA OŚRODKA 7](#_Toc115894574)

[DZIAŁ III 8](#_Toc115894575)

[MODEL ABSOLWENTA 8](#_Toc115894576)

[DZIAŁ IV 8](#_Toc115894577)

[CELE I ZADANIA OŚRODKA 8](#_Toc115894578)

[DZIAŁ V 9](#_Toc115894579)

[CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZACYCH W SKŁAD OŚRODKA 9](#_Toc115894580)

[Rozdział 1 9](#_Toc115894581)

[Cele edukacji uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną, uczęszczających do Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 10 w Kutnie 9](#_Toc115894582)

[Rozdział 2 11](#_Toc115894583)

[Cele i zadania edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, uczęszczających do Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 10 w Kutnie. 11](#_Toc115894584)

[Rozdział 3 13](#_Toc115894585)

[Cele i zadania Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 5 w Kutnie 13](#_Toc115894586)

[Rozdział 4 14](#_Toc115894587)

[Cele i zadania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy 14](#_Toc115894588)

[DZIAŁ VI 16](#_Toc115894589)

[ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE 16](#_Toc115894590)

[Rozdział 1 16](#_Toc115894591)

[Dyrektor Ośrodka 16](#_Toc115894592)

[Rozdział 2 18](#_Toc115894593)

[Rada Pedagogiczna 18](#_Toc115894594)

[Rozdział 3 19](#_Toc115894595)

[Rada Rodziców 19](#_Toc115894596)

[Rozdział 4 20](#_Toc115894597)

[Samorząd Uczniowski 20](#_Toc115894598)

[Rozdział 5 21](#_Toc115894599)

[Rzecznik  Praw Ucznia 21](#_Toc115894600)

[Rozdział 6 23](#_Toc115894601)

[Zasady współdziałania organów Ośrodka 23](#_Toc115894602)

[DZIAŁVII 23](#_Toc115894603)

[ORGANIZACJA OŚRODKA 23](#_Toc115894604)

[DZIAŁ VIII 27](#_Toc115894605)

[ORGANIZACJA PRACY SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD OŚRODKA 27](#_Toc115894606)

[Rozdział 1 27](#_Toc115894607)

[Organizacja pracy Szkoły Podstawowej Nr10 27](#_Toc115894608)

[Rozdział 2 28](#_Toc115894609)

[Organizacja pracy Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 5 w Kutnie 28](#_Toc115894610)

[Rozdział 3 30](#_Toc115894611)

[Organizacja pracy Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kutnie 30](#_Toc115894612)

[Rozdział 4 31](#_Toc115894613)

[Organizacja pracy biblioteki szkolnej 31](#_Toc115894614)

[Rozdział 5 33](#_Toc115894615)

[Organizacja pracy świetlicy szkolnej 33](#_Toc115894616)

[Rozdział 6 34](#_Toc115894617)

[Organizacja pracy stołówki szkolnej 34](#_Toc115894618)

[Rozdział 7 34](#_Toc115894619)

[Organizacja doradztwa zawodowego 34](#_Toc115894620)

[Rozdział 8 36](#_Toc115894621)

[Działalność innowacyjna szkoły 36](#_Toc115894622)

[Rozdział 9 36](#_Toc115894623)

[Eksperyment pedagogiczny 36](#_Toc115894624)

[Rozdział 10 37](#_Toc115894625)

[Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 37](#_Toc115894626)

[DZIAŁ IX 40](#_Toc115894627)

[PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I INNI PRACOWNICY OŚRODKA 40](#_Toc115894628)

[Rozdział 1 40](#_Toc115894629)

[Stanowiska kierownicze w Ośrodku 40](#_Toc115894630)

[Rozdział 2 40](#_Toc115894631)

[Pracownicy pedagogiczni 40](#_Toc115894632)

[Rozdział 3 44](#_Toc115894633)

[Pracownicy niepedagogiczni 44](#_Toc115894634)

[DZIAŁ X 46](#_Toc115894635)

[PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW 46](#_Toc115894636)

[Rozdział 1 46](#_Toc115894637)

[Prawa wychowanków/uczniów 46](#_Toc115894638)

[Rozdział 2 47](#_Toc115894639)

[Obowiązki wychowanków/uczniów 47](#_Toc115894640)

[DZIAŁ XI 49](#_Toc115894641)

[NAGRODY I KARY ORAZ TRYB ODWOŁANIA OD KAR I NAGRÓD 49](#_Toc115894642)

[Rozdział 1 49](#_Toc115894643)

[Nagrody i tryb odwoływania od nagród 49](#_Toc115894644)

[Rozdział 2 50](#_Toc115894645)

[Kary i tryb odwoływania od kar 50](#_Toc115894646)

[DZIAŁ XII 51](#_Toc115894647)

[WARUNKI POBYTU W OŚRODKU 51](#_Toc115894648)

[DZIAŁ XIII 54](#_Toc115894649)

[ZASADY PRZYJMOWANIA WYCHOWANKÓW DO OŚRODKA I SKREŚLENIA Z LISTY 54](#_Toc115894650)

[Rozdział 1 54](#_Toc115894651)

[Zasady przyjmowania wychowanków 54](#_Toc115894652)

[Rozdział 2 55](#_Toc115894653)

[Zasady skreślania z listy wychowanków 55](#_Toc115894654)

[DZIAŁ XIV 55](#_Toc115894655)

[WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW 55](#_Toc115894656)

[Rozdział 1 55](#_Toc115894657)

[Przepisy ogólne 55](#_Toc115894658)

[Rozdział 2 56](#_Toc115894659)

[Postanowienia ogólne dotyczące oceniania zachowania uczniów 56](#_Toc115894660)

[Rozdział 3 57](#_Toc115894661)

[Ocenianie zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów I etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim 57](#_Toc115894662)

[Rozdział 4 58](#_Toc115894663)

[Ocenianie zachowania uczniów II i III etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim 58](#_Toc115894664)

[Rozdział 5 60](#_Toc115894665)

[Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym z zajęć edukacyjnych 60](#_Toc115894666)

[Rozdział 6 62](#_Toc115894667)

[Ocenianie i klasyfikowanie uczniów I etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z zajęć edukacyjnych 62](#_Toc115894668)

[Rozdział 7 63](#_Toc115894669)

[Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - II i III etap edukacyjny - z zajęć edukacyjnych 63](#_Toc115894670)

[Rozdział 8 68](#_Toc115894671)

[Egzamin klasyfikacyjny 68](#_Toc115894672)

[Rozdział 9 69](#_Toc115894673)

[Egzamin poprawkowy 69](#_Toc115894674)

[Rozdział 10 70](#_Toc115894675)

[Przedłużenie okresu nauki 70](#_Toc115894676)

[DZIAŁ XV 71](#_Toc115894677)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 71](#_Toc115894678)

# DZIAŁ I

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**

Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie, zwany dalej Ośrodkiem jest placówką publiczną.

**§ 2**

Ośrodek prowadzony jest dla dzieci i młodzieży, które:

1. wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych oraz
2. posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone oraz które z powodu tych niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

**§ 3**

Siedziba Ośrodka mieści się pod adresem: 99-300 Kutno, ul. Przemysłowa 6.

**§ 4**

Organem prowadzącym jest Powiat Kutnowski, którego siedziba mieści się pod adresem:
99-300 Kutno, ul. Kościuszki 16.

**§ 5**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą w Łodzi, Aleja Kościuszki 120a.

**§ 6**

1. W skład Ośrodka wchodzą:
2. Przedszkole Specjalne nr1 w Kutnie
3. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 10 w Kutnie;
4. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 5 w Kutnie;
5. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Kutnie.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkół, wymienionych w pkt. 2-4 reguluje niniejszy statut.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Przedszkola Specjalnego nr 1 w Kutnie reguluje odrębny statut.

**§ 7**

1. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 10 w Kutnie prowadzi kształcenie w cyklu ośmioletnim i jest przeznaczona dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 5 w Kutnie prowadzi kształcenie w cyklu trzyletnim i jest przeznaczona dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualna
w stopniu lekkim oraz współwystępującymi z nią niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 5 w Kutnie prowadzi kształcenie
w następujących zawodach:
4. kucharz (512001),
5. pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (911205),
6. cukiernik (751201),
7. piekarz (751204).
8. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 5 w Kutnie może wprowadzić nowe kierunki kształcenia w zawodach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Kutnie prowadzi kształcenie w cyklu trzyletnim i jest przeznaczona dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną
w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**§ 8**

W Ośrodku funkcjonuje zespół rewalidacyjno–wychowawczy dla dzieci i młodzieży
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

**§ 9**

1. W Ośrodku funkcjonuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
2. Organizację zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka określa Regulamin organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie.

**§ 10**

Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież uczęszczające do szkół wchodzących w skład Ośrodka, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24. rok życia.

**§ 11**

Jeżeli szkoły lub zespół rewalidacyjno-wychowawczy dysponują wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego mogą do nich również uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami Ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną lub niepełnosprawności sprzężone.

**§ 12**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. IPET-ów oraz za zgodą organu prowadzącego, wychowanek Ośrodka może uczęszczać do szkoły ponadpodstawowej funkcjonującej poza Ośrodkiem.

**§ 13**

*Uchylono*

**§ 14**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. dyrektorze, oznacza to dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie;
2. wychowanku, oznacza to wychowanka grupy wychowawczej;
3. uczniu, oznacza to ucznia jednej ze szkół wchodzących w skład Ośrodka;
4. wychowawcy, oznacza to wychowawcę grupy wychowawczej;
5. nauczycielu, oznacza to nauczyciela jednej ze szkół wchodzących w skład Ośrodka;
6. rodzicach, oznacza to rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków/uczniów.

# DZIAŁ II

# MISJA I WIZJA OŚRODKA

**§ 15**

Misja Ośrodka - „Dać dzieciom poczucie bezpieczeństwa. Obudzić w nich poczucie własnej wartości i godności oraz szacunku dla drugiego człowieka. Stymulować rozwój każdego ucznia na miarę jego możliwości i przygotować do życia w społeczeństwie. Obudzić w dziecku radość, chęć poznawania świata i podejmowania pozytywnego działania.”

**§ 16**

Wizja Ośrodka - Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej
w Kutnie jest placówką, w której:

1. tworzy się optymalne warunki wszechstronnego rozwoju dla każdego wychowanka/ucznia;
2. buduje się klimat oparty o twórczą pracę i poczucie bezpieczeństwa;
3. współpracuje się z rodzicami na zasadach partnerstwa;
4. współpracuje się ze środowiskiem lokalnym;
5. buduje się placówkę otwartą i przyjazną wychowankowi/uczniowi;
6. tworzy się warunki do integracji społecznej;
7. systematycznie wzbogaca się bazę dydaktyczną i materialną.

# DZIAŁ III

# MODEL ABSOLWENTA

**§ 17**

1. Absolwent Ośrodka potrafi żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz na miarę własnych możliwości:
2. jest przygotowany do samodzielnego udziału w życiu społecznym;
3. czerpie radość z własnego rozwoju;
4. przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
5. potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
6. potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
7. zgodnie współpracuje z innymi;
8. jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
9. jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
10. rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
11. dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
12. potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

# DZIAŁ IV

# CELE I ZADANIA OŚRODKA

**§ 18**

Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków do maksymalnej samodzielności zgodnie z ich indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi oraz do funkcjonowania
w dorosłym życiu i podejmowania aktywności zawodowej.

**§ 19**

1. Ośrodek realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, rewalidacyjne, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne, sportowe i rekreacyjne ukierunkowane na:
2. wspieranie wychowanków nowo przyjętych,
3. rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych,
4. kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym
i aktywności zawodowej.
5. Do zadań Ośrodka należy ponadto:
6. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań wychowanków;
7. organizacja i udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. monitorowanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków i efektów podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych;
9. wspieranie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka;
10. zapewnienie wychowankom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.

**§ 20**

1. Ośrodek realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, rewalidacyjne, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne, sportowe i rekreacyjne poprzez prowadzenie zajęć:
2. umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
w szczególności po opuszczeniu Ośrodka, tj. zajęć rewalidacyjnych, wychowawczo–profilaktycznych, innych o charakterze terapeutycznym;
3. sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęć organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
4. kulturalno-oświatowych;
5. rozwijających zainteresowania.
6. Ośrodek realizuje zadania w zakresie rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań wychowanków oraz organizacji i udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
7. tworzenie dla każdego wychowanka indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, zwanego dalej IPET-em po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, zwanej dalej WOPFU;
8. dokonywanie co najmniej 2 razy w roku szkolnym okresowej WOPFU;
9. dokonywanie, w miarę potrzeb modyfikacji IPET-u, w tym planowanych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
10. dokonywanie co najmniej dwa razy w roku oceny efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Ośrodek realizuje zadania wskazane w ust. 2 pkt 3 poprzez dokonywanie co najmniej dwa razy w roku oceny poziomu bezpieczeństwa wychowanków w wyniku przeprowadzonych wśród wychowanków badań.
12. Ośrodek realizuje zadania wskazane w ust. 2 pkt 5 poprzez organizację systemu doradztwa zawodowego oraz realizację zajęć w tym zakresie.

# DZIAŁ V

# CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZACYCH W SKŁAD OŚRODKA

# Rozdział 1

# Cele edukacji uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną, uczęszczających do Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 10 w Kutnie

**§ 21**

1. Celem edukacji uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną, uczęszczających do Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 10 w Kutnie jest:
2. wprowadzanie ich w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających ich bezpiecznemu rozwojowi (rodzina, przyjaciele);
3. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
4. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
5. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność
i przedsiębiorczość;
6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
8. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
9. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
10. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
11. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
12. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
13. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
14. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
15. Zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 10 w Kutnie dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną stopniu lekkim:
16. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
17. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci;
18. wspieranie aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania
z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
19. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
20. wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów;
21. planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
22. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
23. zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci;
24. organizacja zajęć dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
25. organizacja zajęć umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
26. organizacja zajęć wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki
i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność
i poczucie obowiązku;
27. organizacja zajęć wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;

# Rozdział 2

# Cele i zadania edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, uczęszczających do Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 10 w Kutnie.

**§ 22**

1. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, uczęszczających do Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 10 w Kutnie jest budowanie ich tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie ich do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie ich w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z ich wolności i praw człowieka, a także pozwolą im na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby. Ważne jest, aby uczniowie:
2. mogli porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
3. zdobyli maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
4. byli zaradni w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz mieli poczucie godności własnej i decydowania
o sobie;
5. mogli uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
6. rozumieli na miarę swoich możliwości otaczające ich zjawiska społeczne
i przyrodnicze;
7. mogli nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
8. posiadali rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.
9. Zadaniem Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 10 w Kutnie dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną stopniu umiarkowanym i znacznym:
10. tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
11. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
12. zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. (na zajęciach rewalidacyjnych pożądane jest łączenie uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi);
13. zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji, a w szczególności społecznych i materialnych warunków umożliwiających:
14. nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem oraz między uczniami,
15. kształtowanie kompetencji społecznych: tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami,
16. rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji,
17. wspieranie rozwoju komunikacji na każdych zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
18. rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych: stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych,
19. naukę czytania i pisania jako umiejętności odbierania i nadawania informacji,
20. wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do nauki rozumienia oraz nabywania języka (przyswajania i uczenia się) i rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także umiejętności czytania i pisania w dostępnej modalności, jak również zdobywania elementarnych umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym życiu,
21. udział w różnego rodzaju zabawach: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno-ruchowych, tematycznych i innych,
22. rozwój sprawności psychofizycznej (prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego: sportowych i korekcyjnych),
23. wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności lub sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą
z poszanowaniem prawa do intymności,
24. uczenie się umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowanie niezależności uczuciowej,
25. kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych; uczenie umiejętności radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
26. uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego,
27. poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania
i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii
z przyrodą,
28. uświadamianie uczniom ich ograniczeń, wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu,
29. przygotowywanie uczniów do roli dorosłej kobiety i mężczyzny; wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka;
30. uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób,
31. kształtowanie umiejętności bycia asertywnym,
32. rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczenie obowiązkowości,
33. zdobywanie umiejętności technicznych i wykorzystywanie ich w różnych sytuacjach życiowych; korzystanie z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu,
34. korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się,
35. rozwijanie wrażliwości i kreatywności artystycznej zgodnie z potrzebami
i możliwościami uczniów,
36. poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej,
z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości,
37. udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy
i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji
i doświadczeń,
38. uprawianie przez uczniów różnych dyscyplin sportu; udział w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie,
39. przygotowanie ucznia do wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału,
40. przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.

# Rozdział 3

# Cele i zadania Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 5 w Kutnie

**§ 23**

1. Celem Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 5 w Kutnie jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym ma ona wyposażyć uczniów
w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w branżowej szkole
II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.
2. Zadania Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia nr 5 w Kutnie
3. pełna realizacja programów nauczania z przedmiotów ogólnokształcących oraz zawodowych poprzez dostosowanie treści programów nauczania, metod
i organizacji zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
4. organizacja praktycznej nauki zawodu;
5. organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz pełna realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia
i skutecznie zapobiegającemu współczesnym zagrożeniom;
7. umożliwienie uczniom uzdolnionym rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
8. organizowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole;
9. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie korzystania z pomieszczeń do nauki, pracowni komputerowych, warsztatów przeznaczonych do kształcenia w danym zawodzie oraz sali gimnastycznej i obiektów sportowych, biblioteki.

# Rozdział 4

# Cele i zadania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

**§ 24**

1. Cele Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy:
2. rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
3. doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
4. rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
5. rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
6. kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory
i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
7. rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
8. kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
9. zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
10. stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
11. przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
12. kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
13. kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;
14. kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
15. kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
16. kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
17. kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
18. kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiadania zatrudnienia;
19. rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
20. kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
21. zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji
w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy),
w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
22. wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.
23. Zadania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy:
24. tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
25. tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
26. tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
27. poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
28. pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
29. zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego
i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
30. dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
31. wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisania oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
32. zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej,
z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik;
33. zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów
i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
34. wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
35. wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
36. zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
37. pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
38. zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
39. pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
40. tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy,
z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy.
41. nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym
z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;
42. nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
43. monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
44. stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
45. organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
46. tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał.
47. przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
48. uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
49. wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.

# DZIAŁ VI

# ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

# Rozdział 1

# Dyrektor Ośrodka

**§ 25**

1. Dyrektor Ośrodka w szczególności:
2. kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
4. sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Ośrodka;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom
i uczniom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
8. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9. stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków i uczniów;
11. współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
13. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami.
14. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
15. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
16. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
17. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
18. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
19. Dyrektor Ośrodka w związku z tym, iż w Ośrodku funkcjonuje szkoła prowadząca kształcenie zawodowe w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody,
w których kształci szkoła, po:
20. uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
21. nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w art. 120a ust. 1, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.
22. Dyrektor Ośrodka sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, a w szkołach
i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe oraz u pracodawców, u których jest organizowana praktyczna nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu.
23. Dyrektor Ośrodka organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla wychowanków i uczniów.

# Rozdział 2

# Rada Pedagogiczna

**§ 26**

1. W Ośrodku Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą:
3. dyrektor Ośrodka,
4. wszyscy zatrudnieni pracownicy pedagogiczni.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,
w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane:
8. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
9. z inicjatywy dyrektora Ośrodka,
10. z inicjatywy organu prowadzącego,
11. z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
13. zatwierdzanie planów pracy Ośrodka po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
14. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, przedłużenia okresu nauki;
15. opracowanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania;
16. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców;
17. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
18. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków i uczniów;
19. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
w celu doskonalenia jego pracy;
20. ustalenie regulaminu swojej działalności oraz sposobów przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady.
21. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności wyrażanie opinii w sprawach dotyczących:
22. organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
23. projektu planu finansowego Ośrodka,
24. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
25. propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
26. dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania,
27. programu z zakresu doradztwa zawodowego,
28. zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
29. materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach
w danym roku szkolnym,
30. powierzenia stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
31. powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego
w Ośrodku,
32. odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego
w Ośrodku,
33. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora),
34. programu wychowawczo-profilaktycznego,
35. organizacji dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
36. wzoru jednolitego stroju,
37. ustalenia oceny pracy dyrektora Ośrodka,
38. połączenia zimowej przerwy świątecznej z feriami zimowymi,
39. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
40. innych sprawach wynikających ze szczegółowych przepisów prawa oświatowego.
41. Opinie Rady Pedagogicznej nie są wiążące dla dyrektora Ośrodka.
42. Działalność Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie.
43. Rada pedagogiczna wykonuje ponadto kompetencje rady Ośrodka, gdyż ta nie została w Ośrodku powołana.

# Rozdział 3

# Rada Rodziców

**§ 27**

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców.

W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy;

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
3. sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.

Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:

1. występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania
o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców:
	1. jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
	2. program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
4. opiniowanie planu finansowego szkoły;
5. współdziałanie z nauczycielami i Dyrektorem Ośrodka w zakresie zapoznania
z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
6. uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
7. zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
8. uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.

W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

# Rozdział 4

# Samorząd Uczniowski

**§ 28**

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki,
w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem
i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi
w porozumieniu z dyrektorem;
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
13. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka może podejmować działania
z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
14. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
15. koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
16. diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
17. opiniowanie oferty działań;
18. decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
19. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

# Rozdział 5

# Rzecznik  Praw Ucznia

**§ 29**

1. W Ośrodku funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest pracownikiem pedagogicznym zatrudnionym w Ośrodku i zajmuje się wszystkimi sprawami związanymi z przestrzeganiem praw ucznia.
3. Wybór Rzecznika Praw Ucznia inicjuje Samorząd Uczniowski wspólnie z dyrektorem Ośrodka.
4. Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.
5. Wybór Rzecznika następuje ~~w dniu 10 listopada~~ każdego roku szkolnego.
6. Kadencja Rzecznika trwa jeden rok i kończy się z chwilą powołania następcy.
7. Funkcję Rzecznika można sprawować wielokrotnie.
8. Wybory Rzecznika są powszechne i tajne.
9. Rzecznik może być odwołany:
10. przez dyrektora Ośrodka z ważnych powodów takich jak: zły stan zdrowia, rezygnacja, zmiana miejsca pracy, zaniechanie pełnienia obowiązków i innych,
11. na wniosek Samorządu Uczniowskiego,
12. na wniosek samego Rzecznika.
13. Uczeń może zwrócić się do Rzecznika w celu uzyskania porady, bądź wyjaśnienia, a także z prośbą o pomoc w sprawach problematycznych, spornych i nietypowych. Rzecznik może interweniować nie tylko w przypadku indywidualnego ucznia, ale również grupy lub całej klasy.
14. Zadania i funkcje rzecznika Praw Ucznia:
15. przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w Ośrodku oraz ingerowanie w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia;
16. podejmowanie działań na rzecz zapewnienia uczniom warunków do pełnego i harmonijnego rozwoju oraz poszanowania ich wolności,
17. zwiększanie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli,
18. egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów,
19. podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych,
20. przedstawianie na forum Rady Pedagogicznej problemów przestrzegania praw ucznia,
21. udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),
22. współpraca ze specjalistami i instytucjami zewnętrznymi (np. lekarzem, psychologiem, prawnikiem itp. ),
23. współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym;
24. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
25. Rzecznik podejmuje działania z własnej inicjatywy lub na wniosek: uczniów, Samorządu Uczniowskiego, samorządu klasowego,  Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora.
26. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.
27. Osoba pełniąca funkcję Rzecznika Praw Ucznia nie może łączyć jej z funkcją Opiekuna  Samorządu Uczniowskiego.
28. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:
29. znajomość Statutu Ośrodka, Kodeksu Ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka,
30. informowanie uczniów o przysługujących ich prawach i sposobie ich dochodzenia,
31. interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia i rozwiązywania spraw spornych,
32. udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
33. informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
34. Rzecznik praw ucznia może:
35. rozmawiać z nauczycielem  uczestniczącym w problemie,
36. rozmawiać i zasięgać rady pedagoga i psychologa szkolnego,
37. organizować konfrontacje wyjaśniającą,
38. uczestniczyć w konferencjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia,
39. inicjować w Ośrodku działania na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
40. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:
41. zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
42. podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy,
43. skierowanie sprawy do pedagoga lub psychologa szkolnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu,
44. w dalszym trybie postępowania – zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej,
45. ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje Dyrektor.
46. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
47. zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
48. podjęcie mediacji ze stronami,
49. zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego,
50. w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu - wystąpienie do dyrektora o podjęcie decyzji w sprawie.

# Rozdział 6

# Zasady współdziałania organów Ośrodka

**§ 30**

1. Wszystkie organy Ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi i młodzieżą;
2. Koordynatorem współdziałania organów Ośrodka jest dyrektor, który każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
3. Dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor uczestniczy z głosem doradczym w każdym planowanym posiedzeniu Rady Rodziców i jego prezydium w celu przekazania informacji o pracy Ośrodka i zebrania opinii na jej temat;
4. Organy Ośrodka we wszystkich ważnych sprawach informują się na piśmie lub prowadzą bezpośrednio konsultacje;
5. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami ośrodka są:
6. rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
7. wniosek do dyrektora ośrodka, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;
8. powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się
z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
9. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
10. komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu
w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;
11. każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;
12. jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

# DZIAŁVII

# ORGANIZACJA OŚRODKA

**§ 31**

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność
w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej lub w okresie ferii szkolnych.
3. Wychowankowie poniżej 10. roku życia mogą przebywać w Ośrodku w okresie,
o którym mowa w ust. 2, jedynie w przypadkach uzasadnionych sytuacją rodzinną.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 32**

Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przygotowany przez Dyrektora w sposób i w terminach zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

**§ 33**

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły i wynosi:
4. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną
z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
5. oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
6. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
7. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
8. Do grupy wychowawczej, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić pomoc wychowawcy.
9. Do grupy wychowawczej, w skład której wchodzą wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do klas I–IV szkoły podstawowej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.

**§ 34**

W działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych Ośrodek respektuje prawa wychowanków oraz kieruje się zasadami:

1. poszanowania godności wychowanka,
2. poszanowania prywatności wychowanka,
3. przyjaznej komunikacji z wychowankiem,
4. wspierania kreatywnej aktywności wychowanka,
5. odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie,
6. współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka,
7. kreatywności podejmowanych działań,
8. otwartości na środowisko lokalne.

**§ 35**

1. Ośrodek udziela wychowankom i uczniom uczęszczającym do szkół wchodzących w jego skład oraz ich rodzicom, a także nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na niepełnosprawność, objęci są wszyscy wychowankowie Ośrodka oraz uczniowie szkół wchodzących w jego skład.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania wychowankowi i uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań zespołów ds. indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, zwanych dalej zespołami ds. IPET-ów.
4. Każdemu wychowankowi i uczniowi ze względu na posiadaną przez niego niepełnosprawność, powołany dla niego zespół ds. IPET-ów, którego pracę koordynuje wychowawca oddziału, dostosowuje program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
5. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka lub ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-em, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. IPET opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka lub ucznia, zwanej dalej WOPFU.
7. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, psycholodzy, pedagodzy i inni specjaliści prowadzący zajęcia z wychowankiem realizują z nim utworzony
i modyfikowany w miarę potrzeb IPET.
8. Zespół ds. IPET –ów, którego koordynatorem jest wychowawca oddziału szkoły, do której wychowanek uczęszcza:
9. dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku,
10. ustala, na wniosek rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka, zakres współpracy Ośrodka z wychowankiem i jego rodziną po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.
11. Szczegółowe funkcjonowanie zespołów ds. IPET-ów, ich zadania oraz terminy realizacji,
a także wzór IPET-ów i WOPFU reguluje obowiązująca w Ośrodku procedura.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi i uczniowi polega na:
13. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
14. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie wychowanka lub ucznia w Ośrodku i szkołach wchodzących w jego skład.
15. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest wychowankowi i uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka i szkół wchodzących w jego skład oraz w środowisku społecznym.
16. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
17. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest dyrektor Ośrodka.
18. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom i uczniom wychowawcy grup wychowawczych, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
20. rodzicami wychowanków i uczniów;
21. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
22. placówkami doskonalenia nauczycieli;
23. innymi szkołami i placówkami;
24. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
25. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 12z podmiotami wskazanymi w ust. 12 uzgadnia dyrektor Ośrodka.
26. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w Ośrodku:
27. w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem i uczniem;
28. przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych
i specjalistów;
29. a także w formie:
	1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
	2. zajęć specjalistycznych:
* korekcyjno-kompensacyjnych,
* dydaktyczno - wyrównawczych,
* logopedycznych,
* rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
* innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
1. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku wychowanków i uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną uczęszczających do szkoły podstawowej oraz szkoły branżowej;
2. porad i konsultacji;
3. warsztatów.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków i uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków i uczniów
z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków i uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków i uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków i uczniów
z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu
w Ośrodku lub szkole wchodzącej w jego skład oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Ośrodka lub szkoły wchodzącej w jego skład. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności
w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Godzina zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.
11. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut,
z zachowaniem ustalonego dla wychowanka lub ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
13. W przypadku wychowanków i uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Ośrodka i szkół w zakresie doradztwa zawodowego.
14. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom wychowanków i uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych
w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i uczniów oraz nauczycielom w formie:
17. porad,
18. konsultacji,
19. warsztatów,
20. szkoleń.

**§ 36**

1. Ośrodek zapewnia wychowankom i uczniom:
2. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków i uczniów;
4. zajęcia specjalistyczne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w § 34;
5. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanków i uczniów,
w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
6. integrację wychowanków i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
7. przygotowanie wychowanków i uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

# DZIAŁ VIII

# ORGANIZACJA PRACY SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD OŚRODKA

# Rozdział 1

# Organizacja pracy Szkoły Podstawowej Nr10

**§ 37**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Nauka w szkole trwa 8 lat.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą uczyć się
w szkole, do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
6. Uczniów z niepełnosprawnością intelektualna w stopniu lekkim przygotowuje do egzaminów egzaminu ósmoklasisty.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zaopiniowany przez Łódzkiego Kuratora Oświaty, zatwierdzony przez Starostę Kutnowskiego.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują treści programowe zawarte w planie nauczania i wybranym programie ze szkolnego zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego.
10. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale jest zgodna z arkuszem organizacyjnym w danym roku szkolnym.
11. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo – lekcyjnym.
14. Niektóre zajęcia np. specjalistyczne, wychowania fizycznego, etyki oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

# Rozdział 2

# Organizacja pracy Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 5 w Kutnie

**§ 38**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
3. Nauka w szkole trwa 3 lata, kształci i przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodach: kucharz, cukiernik, piekarz, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, monter zabudowy i robót wykończeniowych
w budownictwie.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów szkoły.
5. Egzamin umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
6. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
8. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione
w ramach zawodów.
9. W szkole mogą zostać wprowadzone nowe kierunki kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych programów nauczania, zaopiniowany przez Łódzkiego Kuratora Oświaty, zatwierdzony przez Starostę Kutnowskiego.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują treści zawarte w podstawie programowej i wybranym programie ze szkolnego zestawu programów dla danego przedmiotu dopuszczonych do użytku szkolnego.
12. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale jest zgodna z arkuszem organizacyjnym w danym roku szkolnym.
13. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień pracy.
14. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
15. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo – lekcyjnym.

**§ 39**

1. Organizacja praktycznej nauki zawodu
2. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę.
3. Dyrektor Ośrodka nawiązuje współpracę odpowiednio z pracodawcą, którego działalność jest związana z danym zawodem lub branża, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie , zapewniających rzeczywiste warunki pracy, a także w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego.
4. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana również za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub
w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
6. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów podczas praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa program nauczania do danego zawodu.
7. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, co regulują odrębne przepisy.
9. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.
10. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania do danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, co regulują odrębne przepisy.
11. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
12. Umowa o praktyczną naukę zawodu jest regulowana odrębnymi przepisami.
13. Szkoła kierująca uczniów na praktyczną naukę zawodu nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu i współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu, co określają odrębne przepisy.
14. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu i koordynują realizację praktycznej nauki zawodu, co określają odrębne przepisy.
15. Osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu powinny posiadać kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

# Rozdział 3

# Organizacja pracy Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy w Kutnie

**§ 40**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. W organizacji szkoły wyodrębnia się jeden etap edukacyjny.
5. Kształcenie obejmuje trzyletni okres nauki.
6. Zajęcia w ramach przysposobienia do pracy organizowane są w pracowniach szkoły i na praktykach wspomaganych u pracodawcy.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania, zaopiniowany przez Łódzkiego Kuratora Oświaty, zatwierdzony przez Starostę Kutnowskiego.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują treści programowe zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów
z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
9. Liczbę uczniów i słuchaczy w oddziale określa arkusz organizacyjny w danym roku szkolnym.
10. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień pracy.
11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone
w systemie klasowo – lekcyjnym.
13. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.
14. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa dyrektor w oparciu o stosowne przepisy.
15. Stan zatrudnienia w szkole określa arkusz organizacji szkoły.

# Rozdział 4

# Organizacja pracy biblioteki szkolnej

**§ 41**

1. Cele działania biblioteki szkolnej:
2. kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych;
3. i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości;
4. tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania
i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
5. przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
6. wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
7. tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
8. gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
9. rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
10. udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
11. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:
12. organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
13. informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
14. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
15. organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;
16. aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy
i powiatu.
17. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
18. współpraca z uczniami polega na:
19. rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
20. przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
21. indywidualnych rozmowach z czytelnikami;
22. współpraca z nauczycielami polega na:
23. udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych
24. i materiałów ćwiczeniowych;
25. wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
26. współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
27. zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
28. udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
29. współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
30. umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
31. współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
32. współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
33. wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
34. wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
35. informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
36. organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
37. współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
38. wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
39. uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy
40. z innych bibliotek;
41. udziale w spotkaniach z pisarzami;
42. udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
43. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów
i promujące czytelnictwo poprzez:
44. rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
45. promowanie nowości czytelniczych;
46. motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
47. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
48. organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
49. zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.
50. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez funkcjonowanie centrum biblioteczno-informatycznego ICIM.
51. Zadania nauczyciela bibliotekarza :
52. w zakresie pracy pedagogicznej:
53. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
54. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia
55. z użyciem różnych źródeł informacji;
56. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
57. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
58. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, poprzez aktywną działalność w ICIM;
59. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
60. w zakresie prac organizacyjnych:
61. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
62. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
63. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
64. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
65. wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
66. opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.
67. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
68. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
69. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
70. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
71. udzielanie porad bibliograficznych;
72. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
73. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
74. wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
75. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
76. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
77. rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników.
78. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

# Rozdział 5

# Organizacja pracy świetlicy szkolnej

**§ 42**

1. Ośrodek zapewnia wychowankom i uczniom zajęcia świetlicowe.
2. Cele świetlicy realizują wychowawcy świetlicy poprzez:
3. zorganizowaną opiekę wychowawczą,
4. pomoc w nauce,
5. warunki do nauki własnej,
6. kulturalną rozrywkę i zabawę,
7. właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
8. rozwój zainteresowań oraz zdolności,
9. stymulowanie postawy twórczej,
10. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
11. pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
12. pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
13. wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
14. współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
15. Do zadań świetlicy należy:
16. organizowanie opieki,
17. organizowanie pomocy w nauce,
18. tworzenie warunków do nauki własnej,
19. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
20. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
21. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
22. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
23. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
24. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny

i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

1. rozwijanie samodzielności i aktywności,
2. współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.
3. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie.

# Rozdział 6

# Organizacja pracy stołówki szkolnej

**§ 43**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w Ośrodku zorganizowana jest stołówka.
2. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w Ośrodku wnoszą opłatę za posiłki
w stołówce równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
3. Wysokość opłat za posiłki, o których mowa w ust. 1, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w Ośrodku opłata, o której mowa w ust. 1 jest należna w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.
5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa
w ust. 1 w przypadku:
6. szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
7. uzasadnionym losowo.
8. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora Ośrodka.
9. Podmioty sprawujące instytucjonalną pieczę zastępczą nad wychowankiem zapewniają wychowankowi podczas pobytu w Ośrodku pokrycie kosztów wyżywienia.

# Rozdział 7

# Organizacja doradztwa zawodowego

**§ 44**

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)
2. Nadrzędnym celem WSDZ jest identyfikacja potrzeb uczniów i dostosowanie do ofert edukacyjnych Ośrodka oraz do zmian na rynku pracy.
3. W ramach pracy z uczniami obejmuje:
4. poznawanie siebie, zawodów, udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
5. autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
6. analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na rynku pracy;
7. indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu;
8. pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
9. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
10. pomoc w budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno – zawodowego;
11. przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, z adaptacją do nowych warunków, bezrobocie
12. Formy adresowane do uczniów:
13. zajęcia warsztatowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania rozwoju i kariery zawodowej;
14. zajęcia warsztatowe służące samopoznaniu i określeniu predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
15. zajęcia warsztatowe doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
16. zajęcia warsztatowe uczące umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych:
* CV;
* list motywacyjny;
1. zajęcia warsztatowe służące rozwijaniu i doskonaleniu umiejętności autoprezentacji
i rozmowy wstępnej (kwalifikacyjnej) z pracodawcami;
2. zajęcia warsztatowe służące zapoznaniu z obowiązującym prawem pracy;
3. gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej (o zawodach, rynku pracy, możliwościach kształcenia i zatrudnienia, planach rekrutacyjnych lokalnych szkół) w postaci prasy, informatorów, programów multimedialnych;
4. spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6. spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców (możliwość odbywania praktyk zawodowych, oczekiwania pracodawców, rozpoznawanie lokalnego rynku zatrudnienia);
7. tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły;
8. tworzenie informacji o lokalnych firmach i pracodawcach;
9. uczestniczenie w dniach otwartych szkół oraz organizowanie dni otwartych w Ośrodku (oferta edukacyjna placówki, jej promocja);
10. opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych możliwości kontynuowania nauki w branżowej szkole I stopnia.
11. Formy adresowane do rodziców:
12. tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły
13. organizowanie dni otwartych szkoły (oferta edukacyjna placówki, jej promocja);
14. gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej (o zawodach, rynku pracy, możliwościach kształcenia i zatrudnienia, planach rekrutacyjnych Ośrodka);
15. opracowanie informacji na stronę internetową szkoły poświęconych możliwości kontynuowania nauki w szkole.
16. Formy adresowane do nauczycieli:
17. tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą;
18. śledzenie losów zawodowych absolwentów;
19. organizowanie dni otwartych szkoły (oferta edukacyjna placówki, jej promocja);
20. stworzenie wspólnie z uczniami informacji poświęconych zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej.
21. Formy adresowane do środowiska lokalnego i lokalnego samorządu:
22. spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
23. współpraca z instytucjami lokalnego rynku pracy:
24. urzędy pracy,
25. centrum informacyjno – komunikacyjnych

# Rozdział 8

# Działalność innowacyjna szkoły

**§ 45**

1. Działalność innowacyjna stanowi integralny element działalności szkoły.
2. Celem innowacji w szkole jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości
i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Do obowiązków dyrektora szkoły należy stworzenie warunków do:
4. rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
5. wspierania nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego:
6. w realizacji zadań służących poprawie istniejących rozwiązań w procesie kształcenia;
7. we wdrażaniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
8. działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
9. Obowiązki związane z inicjowaniem działalności innowacyjnej należą do dyrektora szkoły.
10. Sprawy związane z wdrażaniem w Ośrodku innowacji reguluje Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznych.

# Rozdział 9

# Eksperyment pedagogiczny

**§ 46**

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły lub rodzaju placówki.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W przypadku eksperymentu pedagogicznego dotyczącego kształcenia w danym zawodzie minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zasięga opinii ministra właściwego dla danego zawodu.
8. Szczegółowe zasady prowadzenia eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

# Rozdział 10

# Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**§ 46a**

1. W Ośrodku organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć edukacyjnych ze względu na:
2. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
4. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
5. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. W przypadku zawieszenia zajęć wprowadzonego na okres**dłuższy niż 2 dni obowiązkowe jest** organizowanie zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić **nie później niż w 3 dniu zawieszenia**.
7. ~~g~~
8. lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
9. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
10. zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/, e-podreczniki.pl,
11. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione
 i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
12. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
13. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
14. platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
15. sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
16. za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS
17. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
18. drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
19. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
20. warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
21. uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
22. nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
23. należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
24. nie należy udostępniać danych osobowych, jak również wizerunków innych osób;
25. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
26. należy przestrzegać czasu zalecanego na pracę przy komputerze dla danej grupy wiekowej.
27. Tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz uwzględniający w szczególności:
28. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
29. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
30. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
31. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
32. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
33. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
34. Zajęcia odbywają się w każdym dniu zgodnie z planem zajęć.

**§ 46c**

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
2. potwierdzeniem obecności podczas zajęć on-line jest fizyczna obecność ucznia w czasie rzeczywistym na zajęciach. Uczeń, który zgłasza obecność na początku lekcji zdalnej jest zobowiązany do uczestnictwa przez cały czas jej trwania. Jeżeli uczeń wybrany do odpowiedzi nie reaguje nauczyciel wpisuje mu nieobecność. Brak połączenia z Internetem lub problemy sprzętowe uczeń/jego rodzice niezwłocznie zgłaszają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję.
3. potwierdzeniem obecności na zajęciach prowadzonych w inny sposób jest kontakt podjęty przez ucznia lub rodzica polegający na odesłaniu za pomocą ustalonych technologii komunikacyjnych wykonanych zadań
4. nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwiają rodzice/opiekunowie dziecka przekazując wychowawcy oddziału informację mailowo lub telefonicznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

**§ 46d**

1. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się kanałami komunikacji wymienionymi w §45pkt.1.1), z uwzględnieniem Wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przedmiotowych zasad oceniania. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach w trakcie konsultacji.
2. W procesie weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów szczególny należy uwzględnić:
3. zaangażowanie ucznia w wykonywane zadania,
4. poświęcony przez ucznia czas na realizację zleconych zadań,
5. możliwości komunikacji zwrotnej ze strony ucznia oraz możliwości techniczne w procesie komunikacji z uczniem.
6. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
10. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
11. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
12. wypracowanie,
13. aktywność podczas zajęć prowadzonych on-line;
14. inne prace, np.: referaty, prezentacje, itp.,
15. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
16. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
17. odpowiedź ustną.

# DZIAŁ IX

# PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

# Rozdział 1

# Stanowiska kierownicze w Ośrodku

**§ 47**

1. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
2. dyrektor Ośrodka,
3. wicedyrektor,
4. główny księgowy,
5. Dyrektor Ośrodka, adekwatnie do istniejących potrzeb organizacyjnych, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
6. Powołania na stanowiska kierownicze w Ośrodku dokonuje Dyrektor.
7. Dyrektor Ośrodka dokonuje podziału zadań i obowiązków pomiędzy osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze.
8. Zakres obowiązków jest sporządzony pisemnie z potwierdzeniem przyjęcia i określeniem daty podjęcia pełnienia funkcji kierowniczej i znajduje się w teczkach akt osobowych.

# Rozdział 2

# Pracownicy pedagogiczni

**§ 48**

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników pedagogicznych:
2. nauczycieli,
3. nauczycieli wychowawców grupy wychowawczej,
4. nauczycieli wychowawców oddziału,
5. pedagoga i psychologa,
6. logopedę,
7. doradcę zawodowego,
8. terapeutę pedagogicznego,
9. Zadania pracowników pedagogicznych:
10. zadania dyrektora określa § 25 Statutu Ośrodka;
11. do zadań wicedyrektora należy:
12. organizacja i nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
13. koordynacja realizacji szkolnego programu profilaktyczno –wychowawczego,
14. współdziałanie z Dyrektorem w zakresie tworzenia projektów dokumentów organizacji szkoły oraz czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych,
15. opracowywanie z zespołami nauczycieli tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść dzieci i młodzieży poza teren szkoły,
16. organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji nauczania i wychowania,
17. prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw,
18. przygotowywanie danych niezbędnych do przekazania w systemie informacji oświatowej,
19. nadzór nad przebiegiem praktyk dla studentów i słuchaczy szkół wyższych
i ośrodków szkoleń,
20. współpraca z organizacjami młodzieżowymi i uczniowskimi,
21. nadzór nad pełną realizacją programów nauczania i realizacją zadań wychowawców oddziałów,
22. nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych i klasowych zespołów nauczycielskich,
23. kontrola dokumentacji pedagogicznej,
24. kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych i dyżurów
25. w czasie spotkań z rodzicami,
26. ocena pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,
27. zgłaszanie dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli,
28. opiniowanie wniosków nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia
z pracy itp. oraz prowadzenie ich rejestru,
29. sprawdzanie i zatwierdzanie kart pracy nauczycieli.
30. do zadań nauczycieli należą w szczególności:
31. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
32. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
33. rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości
i umiejętności i ich stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
34. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
35. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
36. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
37. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
38. bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
39. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o rozpoznane potrzeby uczniów;
40. wskazywanie sposobów uczenia się uczniów,
41. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
42. realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
43. dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych,
44. organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów),
45. realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły,
46. bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
47. informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
48. określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco,
49. wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły,
50. pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
51. przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych
52. w opiniach i orzeczeniach,
53. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
54. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora,
55. prowadzenie dokumentacji szkolnej.
56. do zadań nauczyciela - wychowawcy grupy wychowawczej należy:
57. organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w powierzonej grupie wychowanków,
58. zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia wychowankom,
59. wdrażanie wychowanków do samodzielności, utrzymania czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy i otoczenia, jak również do poszanowania mienia społecznego,
60. prowadzenie obserwacji wychowanków i konsultacji spostrzeżeń
61. z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami i rodzicami (opiekunami) wychowanka,
62. prowadzenie dokumentacji powierzonej grupy wychowawczej,
63. organizowanie własnego warsztatu pracy w celu zapewnienia wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
64. ponoszenie odpowiedzialności za skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków.
65. do zadań wychowawcy oddziału należy:
66. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka swojego oddziału,
67. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych,
68. dostosowanie metod i form pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych,
69. współdziałanie z pozostałymi nauczycielami,
70. współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
71. informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub podczas rozmowy telefonicznej,
72. współdziałanie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
73. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i zachowania wychowanków oraz wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie
z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły lub uchwałami rady pedagogicznej,
74. koordynowanie pracą zespołu opracowującego IPET.
75. do zadań nauczycieli pełniących funkcję pedagoga i psychologa należy
w szczególności:
76. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
77. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
78. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
79. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
80. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
81. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
82. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
83. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
84. do zadań nauczyciela pełniącego funkcję logopedy należy w szczególności:
85. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
86. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów
87. i eliminowania jej zaburzeń,
88. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
89. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
90. do zadań nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego należy w szczególności:
91. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
92. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
93. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań
i uzdolnień uczniów,
94. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
i placówkę,
95. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
96. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
97. do zadań nauczyciela pełniącego funkcję terapeuty pedagogicznego należy
w szczególności:
98. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
99. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo
w życiu szkoły i placówki,
100. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
101. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
102. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

# Rozdział 3

# Pracownicy niepedagogiczni

**§ 49**

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników niepedagogicznych:
2. w dziale finansowo – księgowym, poza głównym księgowym:
3. specjalista ds. finansowych,
4. samodzielny referent ds. obsługowo – żywieniowych,
5. w dziale kadrowo – administracyjnym:
6. specjalista ds. kadrowo – pracowniczych,
7. specjalista ds. administracyjno – uczniowskich,
8. referent ds. administracyjno – biurowych,
9. w dziale pomocniczym i obsługi:
10. kucharka,
11. robotnicy do pracy lekkiej – pomoce kuchenne,
12. starsza woźna,
13. sprzątaczki,
14. konserwator,
15. kierowca,
16. pomoce nauczyciela,
17. robotnik do pracy lekkiej - opiekun nocny.
18. Zadania pracowników niepedagogicznych:
19. do zadań głównej księgowej należy:
20. prowadzenie rachunkowości Ośrodka,
21. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
22. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych
23. z planem finansowym.
24. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
25. należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych.
26. nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości,
27. sprawowanie nadzoru nad likwidacją środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, materiałów będących w użytkowaniu placówki,
28. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez placówkę,
29. zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.
30. do zadań specjalisty ds. finansowych należy prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z polityką płacową;
31. do zadań samodzielnego referenta ds. obsługowo-żywieniowych należy prowadzenie wszystkich spraw związanych z planowaniem, zakupem, magazynowaniem, wydawaniem i rozliczaniem artykułów żywnościowych;
32. do zadań specjalisty ds. kadrowo - pracowniczych należy prowadzenie spraw
i wykonywanie czynności związanych z ruchem pracowników;
33. do zadań specjalisty ds. administracyjno - uczniowskich należy wykonywanie czynności związanych z administracyjną obsługą spraw uczniowskich (ewidencja korespondencji, ruch uczniów, wydawanie zaświadczeń i legitymacji, duplikatów świadectw, ubezpieczenia, dokumentacja wypadków i inne);
34. do zadań referenta ds. administracyjno – biurowych należy prowadzenie sekretariatu oraz obsługa spraw związanych z prowadzeniem zamówień publicznych
i inwentaryzacją;
35. do zadań kucharki należy koordynowanie pracy wszystkich pracowników kuchni, wykonywanie wszystkich czynności związanych z higienicznym i zgodnym z zasadami żywienia oraz bhp przygotowaniem posiłków, ich wydawaniem oraz utrzymaniem czystości, ładu i porządku w pomieszczeniach kuchennych i stołówce;
36. do zadań robotnika do pracy lekkiej - pomoc kuchenna należy wykonywanie czynności związanych z higienicznym i zgodnym z zasadami żywienia oraz bhp przygotowaniem posiłków, ich wydawaniem oraz utrzymaniem czystości, ładu i porządku
w pomieszczeniach kuchennych i stołówce;
37. do zadań starszej woźnej należy sprawowanie nadzoru nad osobami wchodzącymi na teren budynku szkoły oraz kierowanie interesantów do odpowiednich pracowników, obsługa szatni uczniowskiej, a także utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń i nadzór nad kluczami;
38. do zadań sprzątaczki należy utrzymanie ładu i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
39. do zadań konserwatora należy wykonywanie zgodnie z zasadami bhp wszystkich czynności związanych z kontrolą sprawności, przeglądem oraz naprawą zlokalizowanych usterek lub konserwacją pomieszczeń i sprzętów znajdujących się
w Ośrodku;
40. do zadań kierowcy należy wykonywanie wyjazdów zgodnie z poleceniami dyrektora,
a także we współpracy z samodzielnym referentem ds. obsługowo - żywieniowych
w sprawach związanych z zaopatrzeniem stołówki oraz we współpracy z działem finansowo - księgowym w sprawach dotyczących rozliczeń z bankiem, jak również sprawowanie nadzoru nad sprawnością pojazdu oraz sprawami związanymi z jego eksploatacją;
41. do zadań pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów i wychowanków, zlecanych przez nauczyciela oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia
tj. pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej, spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych, uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci, dbałość o zdrowie bezpieczeństwo dzieci, a także utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
42. do zadań robotnika do pracy lekkiej - opiekun nocny należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zlecanych przez wychowawcę grupy wychowawczej oraz dbałość o zdrowie bezpieczeństwo dzieci,
a także wykonywanie czynności związanych z praniem, prasowaniem i zmianą pościeli, jak również utrzymanie ładu i porządku w przydzielonych pomieszczeniach Ośrodka oraz dbałość o wyznaczony teren zielony.
43. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków opisują odpowiednie dokumenty znajdujące się w teczce akt osobowych każdego pracownika.

# DZIAŁ X

# PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW

# Rozdział 1

# Prawa wychowanków/uczniów

**§ 50**

1. Wychowanek/uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego- dydaktyczno - wychowawczo oraz troskliwego i życzliwego traktowania;
3. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Ośrodka, a także uczuć religijnych i światopoglądowych, o ile nie narusza to dobra innych osób;
5. rozwijania własnych zainteresowań i twórczego ich kształtowania;
6. występowania z inicjatywami dotyczącymi sposobu spędzania wolnego czasu
7. w formie zorganizowanej;
8. aktywnego uczestnictwa w zajęciach grupy wychowawczej/ oddziału klasowego;
9. atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu po zajęciach lekcyjnych;
10. uczestnictwa w życiu społecznym, organizacjach młodzieżowych i kołach zainteresowań;
11. zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
12. korzystania ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w Ośrodku i jego terenie;
13. zwracania się ze swoimi kłopotami do wychowawcy, nauczycieli, specjalistów lub Dyrektora Ośrodka;
14. pisania listów oraz wykonywania telefonów do rodziców i opiekunów;
15. czasu wolnego od wszelkich zajęć i w miarę potrzeb do spędzania czasu we własnej sypialni bez nadzoru wychowawcy;
16. odwiedzin przez rodziców (opiekunów) w miejscu do tego wyznaczonym oraz przyjmowania gości w czasie wolnym w świetlicach za zgodą i w obecności wychowawcy (po uprzednim odnotowaniu wizyty gościa bądź rodzica w zeszycie odwiedzin).
17. W przypadku naruszenia praw wychowanka/ucznia, wychowankowi/uczniowi przysługuje prawo do złożeni skargi do Dyrektora.
18. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka/ucznia:
19. skargi w przypadku naruszenia praw wychowanka/ ucznia mogą być składane przez samego wychowanka/ ucznia, jego opiekuna lub rodzica;
20. skargi przyjmowane są tylko i wyłącznie w formie pisemnej;
21. w przypadku skargi pisemnej złożonej do Dyrektora Ośrodka, Dyrektor rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 14 dni informuje wnioskodawcę
i podjętych decyzjach;
22. odwołanie od decyzji Dyrektora rozpatruje Rada Pedagogiczna. Odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
23. Ośrodek informuje wychowanków/uczniów i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka;
24. sekretariat Ośrodka prowadzi rejestr skarg i wniosków.

# Rozdział 2

# Obowiązki wychowanków/uczniów

**§ 51**

1. Wychowanek ma obowiązek:
2. przestrzegania przepisów wszystkich regulaminów i zarządzeń;
3. wykonywania wszystkich ustaleń Rady Pedagogicznej i poleceń wychowawcy grupy/ oddziału klasowego;
4. brania czynnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
5. czynnego udziału w życiu społecznym Ośrodka;
6. stosowania się do rozkładu zajęć dziennych;
7. uwzględniania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
8. dbania o dobra indywidualne i społeczne;
9. pomagania słabszym od siebie;
10. przestrzegania przepisów BHP, zasad higieny osobistej, estetycznego ubioru;
11. troski o higienę i estetykę pomieszczeń zajmowanych przez Ośrodek;
12. poprawnego zachowania się na terenie Ośrodka oraz godnego jego reprezentowania na zewnątrz;
13. dbania o wysoki poziom kultury osobistej, odnoszenia się z szacunkiem do pracowników Ośrodka i innych osób, stosowania zasad współżycia społecznego, niestosowania przemocy psychicznej i fizycznej;
14. racjonalnego korzystania z energii elektrycznej i wody,
15. przestrzegania zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
16. noszenia odpowiedniego stroju szkolnego zgodnego z zapisami statutu.

**§ 52**

1. Strój szkolny- szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi
i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe
z bezpieczną podeszwą.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dnia Patrona, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica
w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

**§ 53**

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.
2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
3. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
4. W czasie lekcji, przerw oraz różnego rodzaju zajęć odbywających się na terenie Ośrodka obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
6. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
7. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
8. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
9. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
10. transmisja danych;
11. W przypadku innych urządzeń elektronicznych, pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
12. ~~Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.~~
13. ~~W czasie przerw, w czasie przed i po zajęciach, telefon może być używany - wyjątek stanowią czasowe ograniczenia w korzystaniu z w/w urządzeń wydane przez Dyrektora.~~
14. ~~Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.~~
15. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
16. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych
i innych urządzeń na lekcjach lub na terenie Ośrodka:
17. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce – „informacje
o zachowaniu ucznia”;
18. nauczyciel przekazuje informację rodzicom lub prawnym opiekunom o zaistniałej sytuacji i decyzji w sprawie dalszego postępowania;
19. telefon ucznia po uprzednim wyłączeniu i umieszczeniu w kopercie z danymi ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Ośrodka;
20. Uczeń może odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wychowawcą. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
21. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły.
22. Telefon komórkowy może być używany jako pomoc dydaktyczna w trakcie zajęć lekcyjnych na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia.

W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

# DZIAŁ XI

# NAGRODY I KARY ORAZ TRYB ODWOŁANIA OD KAR I NAGRÓD

# Rozdział 1

# Nagrody i tryb odwoływania od nagród

**§ 54**

1. Uczniowie i wychowankowie Ośrodka mogą być nagradzani za:
2. rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
3. pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
4. wzorową postawę i frekwencję;
5. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
6. dzielność, odwagę, altruizm.
7. Rodzaje nagród:
8. pochwała wychowawcy grupy wobec wychowanków;
9. pochwała lub wyróżnienie Dyrektora Ośrodka w obecności uczniów i wychowanków;
10. list pochwalny do rodziców;
11. dyplom uznania;
12. nagroda rzeczowa;
13. bezpłatna wycieczka.
14. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
15. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
16. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
17. odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie
7 dni od otrzymania nagrody;
18. w piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody;
19. Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.

# Rozdział 2

# Kary i tryb odwoływania od kar

**§ 55**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka Ośrodka, czyny chuligańskie, niszczenie mienia, naruszanie norm moralnych oraz nagminne łamanie postanowień Statutu wychowanek może zostać ukarany.
2. Rodzaje kar:
3. upomnienie słowne doraźne;
4. upomnienie słowne w obecności rodziców i Dyrektora;
5. upomnienie pisemne udzielane przez Dyrektora Ośrodka;
6. nagana udzielona przez Dyrektora Ośrodka;
7. skreślenie z listy wychowanków.
8. W przypadku wymierzania wychowankowi kar należy przestrzegać ich hierarchii.
9. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia wychowanek może być ukarany bez zachowania hierarchii.
10. Hierarchia kar:
11. Karą upomnienia słownego doraźnego wychowanek może być ukarany w przypadku pojedynczego wykroczenia nie naruszającego w sposób rażący Statutu Ośrodka;
12. Karą upomnienia słowne w obecności rodziców i Dyrektora, wychowanek może być ukarany w przypadku nieskuteczności ostrzeżenia doraźnego. Kara ma charakter rozmowy wychowawczej.
13. Karą upomnienia pisemnego udzielonego przez Dyrektora Ośrodka wychowanek może być ukarany w przypadku:
14. nadmiernego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych;
15. łamania zasad porządku obowiązującego w Ośrodku prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy;
16. naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa);
17. nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej;
18. incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia;
19. stwierdzenia przypadku używania papierosów i e-papierosów na terenie Ośrodka;
20. łamania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.
21. O karze upomnienia pisemnego udzielonego przez Dyrektora Ośrodka powiadomiona zostaje grupa wychowawcza i oddział, do którego uczęszcza ukarany wychowanek, jego rodzice oraz wychowawca klasy. Kara obowiązuje w ciągu semestru i wpływa na najbliższą ocenę z zachowania.
22. Karą nagany udzielonej przez Dyrektora Ośrodka, wychowanek może być ukarany
w przypadku:
23. lekceważenia obowiązków wychowanka mimo licznych ostrzeżeń;
24. fałszerstwa dokumentów szkolnych;
25. publicznej obrazy innych osób;
26. kradzieży;
27. używania przemocy w stosunku do innych osób;
28. ponownego łamania, mimo ostrzeżenia pisemnego zakazu używania tytoniu;
29. złamania zakazu używania alkoholu i narkotyków.
30. O karze nagany udzielonej przez Dyrektora Ośrodka zostaje powiadomiona Rada Pedagogiczna i rodzice wychowanka. Kara obowiązuje w ciągu roku szkolnego i wpływa na ocenę zachowania.
31. Karą skreślenia z listy wychowanków/uczniów, wychowanek/uczeń może być ukarany
w przypadku, gdy otrzymał wcześniej karę nagany i gdy Ośrodek wyczerpał inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Ponadto może być zastosowana w przypadku dokonania przez wychowanka/ucznia poważnego czynu chuligańskiego, przestępstwa kryminalnego oraz
w przypadku stwierdzenia używania narkotyków lub handlu nimi.
32. Decyzję o wymierzeniu kary skreślenia z listy wychowanków/uczniów, podejmuje Rada Pedagogiczna.
33. W przypadku wymierzenia wychowankowi/uczniowi kary ma on prawo odwołać się do Dyrektora Ośrodka.
34. Tryb składania odwołania w przypadku wymierzenia wychowankowi kary:
35. wychowanek/uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożenia pisemnego odwołania do Dyrektora Ośrodka w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary;
36. Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na Radzie Pedagogicznej;
37. decyzja Dyrektora jest ostateczna;
38. decyzja Dyrektora może zostać wręczona rodzicowi (opiekunowi prawnemu) osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.
39. Gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki (z wyjątkiem czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego), dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
40. pouczenia,
41. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
42. przeproszenia pokrzywdzonego,
43. przywrócenia stanu poprzedniego,
44. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

# DZIAŁ XII

# WARUNKI POBYTU W OŚRODKU

**§ 56**

1. W Ośrodku stwarza się uczniom i wychowankom warunki zapewniające bezpieczeństwo
i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej. Zapewnienie wyżej wymienionych warunków jest możliwe dzięki realizacji przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych programu profilaktyczno-wychowawczego Ośrodka, planów wychowawczych poszczególnych zespołów klasowych oraz planów pracy opiekuńczo–wychowawczej
w grupach wychowawczych.
2. Opiekę i pełną odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo nad uczniami
i wychowankami przebywającymi w Ośrodku sprawują nauczyciele i wychowawcy grup wychowawczych.
3. Podczas zajęć na terenie Ośrodka za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków odpowiada nauczyciel lub wychowawca grupy wychowawczej prowadzący zajęcia.
4. Podczas zajęć poza Ośrodkiem odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
i wychowanków ponosi nauczyciel lub wychowawca grupy wychowawczej prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele sprawują dyżury zgodnie

z Regulaminem organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów.

1. W innych sytuacjach zleconych przez przełożonych za bezpieczeństwo uczniów

i wychowanków odpowiada nauczyciel i wychowawca grupy wychowawczej wyznaczony do opieki nad daną grupą uczniów i wychowanków.

1. W czasie posiłków opiekę i bezpieczeństwo nad uczniami i wychowankami sprawują:
2. w czasie pierwszej i drugiej przerwy obiadowej- wychowawcy świetlicy szkolnej zgodnie z harmonogramem,
3. w czasie śniadań oraz kolacji - wychowawcy grup wychowawczych zgodnie
4. z grafikiem.
5. uczniowie są odprowadzani na stołówkę przez nauczyciela, z którym mieli zajęcia lekcyjne bezpośrednio przed przerwą obiadową.
6. wychowankowie są odprowadzani na stołówkę i wracają z niej pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur w porze posiłku.
7. wychowawcy świetlicy szkolnej i wychowawcy grup wychowawczych sprawujący
w danym dniu opiekę na stołówce szkolnej osobiście zgłaszają i odnotowują liczbę osób korzystających z żywienia.
8. Wychowankowie są odprowadzani na zajęcia lekcyjne przez wychowawcę grupy wychowawczej do świetlicy szkolnej, skąd są odbierani przez nauczycieli prowadzących
z nimi pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu.
9. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych wychowankowie przebywają na świetlicy szkolnej skąd odbiera ich wychowawca grupy wychowawczej zgodnie z grafikiem.
10. Nauczyciel lub wychowawca grupy wychowawczej zobowiązany jest do postępowania zgodnie z „Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych
w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym Nr1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie” w przypadku zaistnienia sytuacji z udziałem wychowanków/uczniów:
11. spożycia lub przebywania pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
12. znalezienia substancji przypominającej narkotyki;
13. palenia papierosów, e- papierosów;
14. samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych;
15. nagłego zachorowania, wypadku lub złego samopoczucia;
16. napadu padaczkowego;
17. ciąży uczennicy;
18. kradzieży lub innego czynu karalnego;
19. agresywnego zachowania wobec rówieśników oraz pracowników Ośrodka;
20. groźby o charakterze samobójczym;
21. samookaleczenia;
22. dewastacji mienia Ośrodka lub cudzej własności;
23. podawania leków przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych;
24. naruszania godności osobistej, nauczyciela/wychowawcy;
25. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Ośrodka objęte są monitoringiem wizyjnym;
26. Ośrodek w zakresie bezpieczeństwa korzysta z usług Agencji Ochrony określonej
w umowie;
27. Opiekę medyczną nad uczniami i wychowankami sprawuje ZOZ w Kutnie:
28. pielęgniarkę zatrudnia ZOZ w Kutnie w oparciu o przepisy dotyczące służby zdrowia.
29. zakres obowiązków pielęgniarki oraz godziny ich pracy ustala ZOZ w Kutnie w oparciu o przepisy dotyczące służby zdrowia.
30. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
31. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
32. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
33. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
34. W przypadku gdy Ośrodku przebywa więcej niż 48 wychowanków, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jedną osobę na każdych kolejnych 48 wychowanków.
35. Od zwiększenia liczby osób sprawujących opiekę w porze nocnej, można odstąpić, jeżeli usytuowanie pokoi mieszkalnych wychowanków pozwala zapewnić nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
36. Ośrodek zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż
4 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi. Pokoje mieszkalne są wyposażone
co najmniej w:
37. łóżka jednoosobowe lub tapczany, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową;
38. szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka;
39. szafy ubraniowe.
40. W Ośrodku znajdują się:
41. pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
42. pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka;
43. odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć grupowych oraz
do indywidualnej pracy z wychowankiem;
44. miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
45. pokój dla chorych;
46. miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
47. łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność
i zgodność z zasadami higieny.
48. Ośrodek zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt
z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności. Podejmuje współpracę z rodzicami wychowanka.
49. W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanka z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka, Ośrodek występuje do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.
50. Ośrodek oferuje wychowankom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo
i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
51. całodobową opiekę w dniach nauki szkolnej;
52. odpowiednie warunki do nauki i wychowania w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole przysposabiającej do pracy, szkoły branżowej I stopnia oraz w czasie zajęć popołudniowych w Ośrodku;
53. możliwość realizacji celów rewalidacyjnych w ramach zajęć specjalistycznych.
54. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej, zdrowotnej i materialnej dziecka.
55. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie) ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek, według zasad obowiązujących w placówce.
56. Organ prowadzący ustala zasady odpłatności za pobyt wychowanka w Ośrodku.
57. Opłatę za posiłki w stołówce Ośrodka wnoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia
i wychowanka lub całodobowa placówka opiekuńczo – wychowawcza, której wychowankowie przebywają w Ośrodku.
58. Opłata za posiłki w stołówce Ośrodka jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
59. Wysokość opłat za posiłki, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
60. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w Ośrodku, opłata należna jest w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.
61. Organ prowadzący Ośrodek może zwolnić rodziców z całości lub części opłaty:

w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

1. W uzasadnionych przypadkach odpłatność za całodzienne lub częściowe wyżywienie mogą przejąć instytucje wspierające rodzinę (MOPS, GOPS).
2. Wyposażenie wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe należy do obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych, a także całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej podczas pobytu jej wychowanków w Ośrodku.

# DZIAŁ XIII

# ZASADY PRZYJMOWANIA WYCHOWANKÓW DO OŚRODKA I SKREŚLENIA Z LISTY

# Rozdział 1

# Zasady przyjmowania wychowanków

**§ 57**

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku od 7 do 24 lat(lub na wniosek rodziców od 6 roku życia) lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w wieku od 3 do 25 lat, wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne lub opinii
o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez zespół orzekających działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
3. 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej,
4. 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
5. Wychowankowie Ośrodka objęci opieką całodobową są uczniami jednej ze szkół funkcjonujących w Ośrodku.

# Rozdział 2

# Zasady skreślania z listy wychowanków

**§ 58**

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
2. poważnego naruszenia dyscypliny, powtarzających się ucieczek, długotrwałej absencji, alkoholizmu i narkomanii, po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
3. rezygnacji pełnoletniego wychowanka, rodziców (opiekunów) wychowanka lub
na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu rodzinnego albo z mocy prawa,
4. ukończenia 24. roku życia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz 25. roku życia dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
5. Procedury skreślenia wychowanka/ucznia z listy wychowanków/uczniów:
6. Wychowawca grupy/ klasy przygotowuje opinię na temat ucznia i przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
7. Dyrektor Ośrodka po zapoznaniu Rady Pedagogicznej z opinią przygotowaną przez wychowawcę stawia wniosek o podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy wychowanków/uczniów Ośrodka,
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy wychowanków/uczniów Ośrodka,
9. O podjętej uchwale Dyrektor powiadamia organ prowadzący, organ sprawujący nadzór i rodziców (opiekunów) wychowanka/ ucznia,
10. Dyrektor Ośrodka przekazuje dokumenty wychowanka skreślonego z listy do instytucji lub osoby, która wystąpiła z wnioskiem o umieszczenie w Ośrodku.

# DZIAŁ XIV

# WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

# Rozdział 1

# Przepisy ogólne

**§ 59**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
3. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
4. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
7. informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych
i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
8. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
9. motywowanie uczna do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
10. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
11. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce
i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
12. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
13. Ocenianie obejmuje:
14. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym obejmuje:
15. formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjno – terapeutycznych oraz informowanie o nich rodziców, a także samego ucznia,
16. ustalanie kryteriów oceniania zachowania dziecka oraz informowanie o nim rodziców, a także samego ucznia,
17. ocenianie śródroczne oraz roczne osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania
w formie oceny opisowej oraz informowanie o jej treści rodziców, a także samego ucznia.
18. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obejmuje:
19. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;
20. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
21. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
22. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
23. ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
24. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
25. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

# Rozdział 2

# Postanowienia ogólne dotyczące oceniania zachowania uczniów

**§ 60**

1. Kryteria ocen zachowania uwzględniają realne możliwości psychofizyczne ucznia oraz jego personalizację i socjalizację, a także wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Ocenę zachowania ucznia jest ocena jawną zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Ustala ją wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym zespole oraz uczniów danego zespołu klasowego, mając na uwadze
w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
5. dbałość o honor i tradycje szkoły,
6. dbałość o piękno mowy ojczystej,
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
8. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Ustalona przez wychowawcę i przedstawiona na radzie pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest ostateczna.
11. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć w formie pisemnej zastrzeżenie do Dyrektora od przewidywanej oceny zachowania – wraz konkretnym uzasadnieniem – jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenie może być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia uchybień w procedurze wystawiania oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji, o której mowa w pkt. 5. wchodzą:
14. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
15. wychowawca klasy,
16. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
17. pedagog,
18. psycholog,
19. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
20. przedstawiciel Rady Rodziców.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
22. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
23. skład komisji,
24. termin posiedzenia komisji,
25. wynik głosowania,
26. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

# Rozdział 3

# Ocenianie zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów I etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

**§ 61**

1. Ocena zachowania uczniów jest oceną opisową.
2. Dokonując oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę następujące kryteria:
3. tolerancję wobec przekonań drugiego człowieka (wyznaniowych, narodowościowych,);
4. poszanowanie symboli narodowych;
5. kulturę zachowania w miejscach publicznych;
6. przestrzeganie form grzecznościowych;
7. dbałość o mienie indywidualne i społeczne
8. wrażliwość emocjonalną na sprawy innych ludzi oraz życzliwość, uczynność, koleżeńskość;
9. dążenie dziecka do nabywania wartościowych cech charakteru, jak: pracowitość, oszczędność, wytrwałość, odwaga, prawdomówność, odpowiedzialność, samodzielność;
10. właściwy stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
11. wzajemna pomoc i życzliwość podczas nauki i zabawy;
12. stosunek do ludzi starszych;
13. odpowiedzialność za wykonanie powierzonego zadania;
14. udział w życiu szkoły i oddziału;
15. przyznawanie się do własnych błędów i niedociągnięć;
16. udział w pracach społecznie użytecznych na rzecz szkoły;
17. frekwencja na lekcjach (uczeń nie może bez usprawiedliwienia opuszczać zajęć);
18. przestrzeganie przepisów bhp.;
19. punktualne przychodzenie na zajęcia;
20. chęci zdobywania i poszerzania wiedzy.

# Rozdział 4

# Ocenianie zachowania uczniów II i III etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

**§ 62**

1. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
2. wzorowe;
3. bardzo dobre;
4. dobre;
5. poprawne;
6. nieodpowiednie;
7. naganne.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
9. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
10. promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenia szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny zachowania zaleca się przyjąć następujące kryteria:
12. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
13. punktualnie, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dąży do osiągnięcia jak najwyższej frekwencji
14. rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy,
15. bierze aktywny udział w życiu oddziału, szkoły i środowiska lokalnego, w pełni wykorzystuje swoje predyspozycje,
16. jest kulturalny, uczciwy i prawdomówny w stosunku do kolegów i wszystkich pracowników szkoły, kulturalnie zachowuje się na przerwach i wszelkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
17. dba o czystość otoczenia, dąży do ochrony mienia szkolnego i rzeczy osobistych, sam reaguje na zniszczenia,
18. dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd zewnętrzny, ubiera się stosowne do okoliczności,
19. dba o czystość mowy ojczystej , używa zwrotów grzecznościowych
20. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
21. punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dba o jak najwyższą frekwencję, nie spóźnia się do szkoły,
22. ma pozytywny stosunek do nauki i prac społecznych, jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, nosi podręczniki, zeszyty i potrzebne przybory, bierze udział w pracach społecznych, pomaga w organizowaniu imprez szkolnych,
23. wywiązuje się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego, nie przetrzymuje książek wypożyczonych w bibliotece szkolnej itp.,
24. dba i chroni mienie szkolne dając dobry przykład kolegom, szanuje prace innych,
25. jest uczciwy, nie kłamie, w stosunku do rówieśników jest tolerancyjny i taktowny, stosuje formy grzecznościowe,
26. na przerwach i w czasie zajęć jest kulturalny, respektuje szkolne regulaminy, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
27. dba o higienę osobista, nosi schludny strój odpowiedni do miejsca i okoliczności;
28. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
29. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma znikomą ilość spóźnień,
30. jest systematyczny i starannie wypełnia obowiązki ucznia,
31. przestrzega postanowień statutu szkoły,
32. czynnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły,
33. charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
34. okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską,
35. nie ulega nałogom;
36. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
37. punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
38. wywiązuje się ze swoich obowiązków, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, wykonuje polecenia nauczycieli, jest osobą rzetelną lecz bierną,
39. szanuje mienie szkoły i pracę innych,
40. odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły,
41. zgodnie współpracuje z oddziałem,
42. kulturą słowa nie budzi większych zastrzeżeń,
43. nie stosuje żadnych używek i substancji zagrażających jego życiu;
44. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który
45. opuszcza wiele zajęć lekcyjnych,
46. wchodzi w konflikty z kolegami, nauczycielami i otoczeniem, jest złośliwy, arogancki, wulgarny, zachęca innych do podobnej postawy, dokucza i zaczepia innych (werbalnie i fizycznie),
47. nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
48. pali papierosy, podejmuje próby picia alkoholu, zażywa środki narkotyczne,
49. lekceważy i ośmiesza uczniów aktywnych,
50. nie wypełnia powierzonych obowiązków,
51. nie respektuje postanowień statut szkoły,
52. odmawia udziału w pracy na rzecz oddziału, przeszkadza innym w jej wykonywaniu,
53. nie jest zainteresowany samorozwojem, poszerzeniem wiedzy, zdobywaniem nowych umiejętności,
54. nie dba o higienę osobistą, czystość klasy, szkoły, otoczenia; zaśmieca szkołę lub miejsca publiczne;
55. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
56. nagminnie, notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne, samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne,
57. regularnie nie jest przygotowany do lekcji, nie reaguje na uwagi i nie podejmuje prób poprawy swojego postępowania,
58. uniemożliwia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
59. jest nieuczciwy wobec kolegów i nauczycieli, udowodniono mu kradzież, namawianie do niej i ukrywanie,
60. głośno i nietaktownie zachowuje się na lekcjach i przerwach, przeklina i lekceważy formy grzecznościowe, świadomie dąży do zakłócania spokoju,
61. naraża uczniów i nauczycieli na utratę zdrowia i życia; lekceważąco i arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, stosuje przemoc fizyczną,
62. pali papierosy, pije alkohol, ma kontakt z narkotykami,
63. świadomie niszczy, dewastuje, wymusza siłą lub groźbą cudzą własność,
64. wchodzi w konflikt z prawem.

# Rozdział 5

# Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym z zajęć edukacyjnych

**§ 63**

1. Przedmiotem oceny są:
2. umiejętność samoobsługi,
3. dbałość o zdrowie,
4. umiejętność porozumiewania się z otoczeniem,
5. umiejętności w zakresie percepcji wzrokowej i spostrzegania,
6. umiejętności w zakresie percepcji słuchowej,
7. umiejętności w zakresie pamięci dotykowej, ruchowej, słuchowej,
8. czytanie i pisanie w zakresie możliwym do osiągnięcia,
9. elementarne umiejętności matematyczne,
10. umiejętności i wiedza z zakresu znajomości najbliższego otoczenia,
11. znajomość najbliższego środowiska społeczno – kulturowego,
12. aktywność artystyczna,
13. umiejętności i wiadomości z zakresu przyrody,
14. sprawność ruchowa,
15. aktywność techniczna,
16. aktywność na zajęciach.
17. Formy oceniania:
18. ocenianie bieżące przyjmuje formę pochwał ustnych i znaków graficznych:
19. + praca samodzielna ucznia
20. - uczeń nie wykonuje działań
21. o uczeń pracuje z pomocą słowną lub fizyczną nauczyciela
22. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne – opisowe - zawiera informacje o postępach ucznia ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń do dalszej pracy,
23. ocenianie klasyfikacyjne roczne – opisowe – zawiera informacje o poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
24. Wytwory działalności uczniów (prace samodzielne, prace plastyczne itp.) są gromadzone
i systematycznie udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom); po zakończeniu danego roku szkolnego są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom).
25. Indywidualna dokumentacja oceniania ucznia:
26. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny,
27. Karta Opisowej Oceny Ucznia,
28. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny jest uzupełniany co najmniej dwa razy w roku szkolnym, po dokonaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
29. Karta Opisowej Oceny Ucznia jest uzupełniana przez nauczyciela dwa razy w ciągu roku szkolnego, tj. raz na semestr oraz dołączana do dziennika lekcyjnego.
30. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii ustalana jest w stopniach według sześciostopniowej skali:
31. 6 - celujący,
32. 5 - bardzo dobry,
33. 4 - dobry,
34. 3 - dostateczny,
35. 2 - dopuszczający,
36. 1 - niedostateczny.
37. Śródroczna i roczna ocena ucznia jest oceną opisową.
38. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania.
39. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego dla niego opracowanego oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .
40. Uczeń ma możliwość realizacji nauki w oddziale programowo wyższym (nie częściej niż jeden raz na danym etapie edukacyjnym) jeżeli w wyniku obserwacji bieżącej w danym roku szkolnym zespół nauczycieli pracujących z uczniem stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia znacznie przewyższa poziom osiągnięć edukacyjnych danego oddziału edukacyjnego w danym roku szkolnym. Decyzję o promowaniu ucznia poza normalnym trybem podejmuje Rada Pedagogiczna na prośbę rodziców, uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia oraz biorąc pod uwagę jego dobro.
41. Ucznia klasy I i II Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców;
42. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
43. Rodzic może wnioskować o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III (w wyjątkowych przypadkach po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału).
44. Ucznia począwszy od klasy IV można pozostawić na drugi rok szkolny na tym samym poziomie edukacyjnym tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, w porozumieniu z rodzicami.
45. Uczeń kończy Szkołę w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w porozumieniu
z rodzicami oraz przy uwzględnieniu specyfiki kształcenia tego ucznia – na zakończenie klasy programowo najwyższej.
46. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

# Rozdział 6

# Ocenianie i klasyfikowanie uczniów I etapu edukacyjnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z zajęć edukacyjnych

**§ 64**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim
na I etapie edukacyjnym obejmuje:
2. formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych wynikających
z realizowanego programu nauczania oraz informowanie o nich rodziców a także ucznia;
3. ocenianie śródroczne oraz roczne osiągnięć edukacyjnych w formie oceny opisowej oraz informowanie o jej treści rodziców a także ucznia;
4. Przedmiotem oceny są:
5. poziom wiedzy i umiejętności,
6. samodzielność wykonywania zadań,
7. wysiłek włożony w pracę,
8. zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią.
9. Formy oceniania:
10. ocenianie bieżące – ma formę ustnej pochwały, symboli graficznych (A, B, C, D, E, F) lub cyfrowy (6, 5, 4, 3, 2, 1) umieszczanych w dziennikach lekcyjnych, zeszytach ćwiczeń oraz na pracach uczniów. Formę oceniania bieżącego ustala nauczyciel
i zapoznaje z nią uczniów i rodziców.
11. ocenianie klasyfikacyjne śródroczne – opisowe - zawiera informacje o postępach ucznia ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń do dalszej pracy,
12. ocenianie klasyfikacyjne roczne – opisowe – zawiera informacje o poziomie 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 rozwijaniem uzdolnień.
13. Kryteria literowego/cyfrowego systemu oceniania osiągnięć uczniów:
14. A/6 – znakomicie – uczeń osiągnął szczególnie wiele, wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nieznanych dotąd problemów teoretycznych lub praktycznych, posiadł wiedze
i umiejętności stawiane przez program nauczania w danej klasie, wykazuje się samodzielnością i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
15. B/5 – bardzo dobrze – uczeń spełnia w większości wymagania stawiane przez program w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedz do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach;
16. C/4 – dobrze – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
17. D/3 – wystarczająco – uczeń ma problemy ze spełnieniem niektórych podstawowych wymagań programowych, orientuje się w zadaniach i problemach, ma podstawowy zasób wiadomości i umiejętności, ale często potrzebuje ukierunkowania i pomocy ze strony nauczyciela;
18. E/2 – słabo – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe
19. F/1 – poniżej oczekiwań – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych.
20. Wytwory działalności uczniów (prace samodzielne, prace plastyczne itp.) są gromadzone
i systematycznie udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom); po zakończeniu danego roku szkolnego są przekazywane rodzicom (prawnym opiekunom).
21. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii ustalana jest w stopniach według sześciostopniowej skali:
22. 6 - celujący,
23. 5 - bardzo dobry,
24. 4 - dobry,
25. 3 - dostateczny,
26. 2 - dopuszczający,
27. 1 - niedostateczny.
28. Śródroczna i roczna ocena ucznia jest oceną opisową.
29. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego dla niego opracowanego i zachowania ucznia
w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
30. Ucznia klasy I i II Rada Pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców;
31. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
32. Rodzic może wnioskować o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III ( w wyjątkowych przypadkach po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału).

# Rozdział 7

# Ocenianie i klasyfikowanie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - II i III etap edukacyjny - z zajęć edukacyjnych

**§ 65**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
3. W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy
i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
4. w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
6. 6 - celujący,
7. 5 - bardzo dobry,
8. 4 - dobry,
9. 3 - dostateczny,
10. 2 - dopuszczający,
11. 1 - niedostateczny.
12. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się posługiwanie następującymi znakami dodatkowymi: „-” (minus), „+” (plus). Wyjątek stanowi „celujący” (tam tylko „-”)
i „niedostateczny” (tam tylko”+”).
13. Minimalna ilość ocen bieżących z poszczególnych zajęć edukacyjnych w ciągu semestru wynosi:
14. przy 1- 2 godzinach tygodniowo – co najmniej 3 oceny,
15. przy 3 i więcej godzinach tygodniowo – co najmniej 5 ocen,
16. Ocenianiu bieżącemu mogą podlegać:
17. odpowiedzi ustne związane ze znajomością treści nauczania danego przedmiotu (nie więcej jak z trzech ostatnich jednostek tematycznych),
18. kartkówki bez zapowiedzi (nie więcej niż z trzech ostatnich jednostek tematycznych),
19. zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem sprawdziany pisemne z części działu (max. 1 w ciągu dnia oraz 2 w tygodniu),
20. zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem prace klasowe z zakresu materiału ustalonego przez nauczyciela,
21. testy,
22. zadania domowe,
23. prace pisemne przygotowane przez uczniów (np. referaty),
24. aktywność podczas zajęć lekcyjnych,
25. wykonanie pomocy dydaktycznych.
26. udział w konkursach, olimpiadach i zawodach.
27. inne zadania praktyczne.
28. Ogólne kryteria na poszczególne stopnie:
29. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
30. opanował cały materiał programowy danej klasy i biegle posługuje się zdobytą wiedzą oraz umiejętnościami,
31. rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
32. odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, na różnych szczeblach.
33. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
34. opanował cały materiał programowy danej klasy,
35. poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,
36. poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce bez pomocy nauczyciela,
37. sprawnie posługuje się pojęciami właściwymi dla danego przedmiotu.
38. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
39. opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
40. poprawnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce pod kierunkiem nauczyciela,
41. samodzielnie wykonuje typowe zadania.
42. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
43. opanował podstawowe treści przewidziane programem nauczania danego przedmiotu,
44. dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
45. stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności dla celów praktycznych przy pomocy nauczyciela.
46. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
47. nie opanował nawet podstawowego materiału programowego,
48. posiada luźno zestawione wiadomości,
49. posiada duże braki w opanowywaniu podstawowego materiału nie przekreślające jednak możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki,
50. rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
51. nie wykonuje zadań w określonym czasie,
52. nie potrafi zastosować zdobytej wiedzy w praktyce nawet przy pomocy nauczyciela.
53. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
54. posiada rażące braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające zdobywanie dalszej wiedzy z danego przedmiotu,
55. nie wykazuje chęci poszerzania wiedzy i umiejętności,
56. nie odrabia zadanych prac domowych,
57. nie posiada zeszytu przedmiotowego.
58. Szczegółowe kryteria bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania klasyfikacyjnego określają kryteria oceniania zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania dla danego oddziału.
59. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych do dnia 30 września każdego roku zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o:
60. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
61. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
62. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
63. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i ocenienia pisemnych prac kontrolnych
w terminie 14 dni. Do czasu oddania poprawionej pracy nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego.
64. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Prace pisemne zawierają krótkie uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu
z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką. W przypadku kartkówek uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo powinien znaleźć się komentarz wskazujący w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą. Nauczyciel przechowuje prace przez okres jednego roku.
65. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy pisemnej. Poprawa odbywa się na prośbę ucznia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do 2 tyg. od daty pisania sprawdzianu). Uczeń poprawia dany sprawdzian tylko raz.
66. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki
i zajęć artystycznych nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
67. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
68. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
69. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
70. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani podczas zebrań z rodzicami miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informacją potwierdzającą zapoznanie się rodzica z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi ucznia będzie podpis rodzica na druku zawierającym oceny z zajęć edukacyjnych oraz zapis w protokole przebiegu zebrania z rodzicami.
71. O grożących niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń
i jego rodzice są informowani pisemnie lub osobiście przez wychowawcę klasy miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
72. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
73. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
74. Z wnioskiem o uzasadnienie oceny uczeń lub jego rodzice występują do nauczyciela danego przedmiotu lub do wychowawcy klasy.
75. Uzasadnienie oceny przez nauczyciela może odbyć się w sposób wskazany przez wnioskodawcę:
76. ustnie,
77. pisemnie (w ciągu tygodnia od złożenia wniosku).
78. Ustalona przez nauczyciela śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna
z zastrzeżeniem pkt. 24.
79. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć w formie pisemnej zastrzeżenie do Dyrektora od rocznej oceny klasyfikacyjnej, wraz z konkretnym uzasadnieniem, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenie może być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
80. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,
w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
81. Sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności uczeń zdaje przed komisją egzaminacyjną
w składzie:
82. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;
83. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;,
84. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
85. Na sprawdzianie wiadomości i umiejętności uczeń otrzymuje zadania obejmujące zakres całego roku szkolnego, o stopniu trudności odpowiadającym jednej ocenie wyższej niż ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela.
86. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający
w szczególności:
87. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
88. termin sprawdzianu,
89. zadania (pytania) sprawdzające,
90. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
91. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
92. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
93. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona
w wyniku egzaminu poprawkowego.
94. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
95. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
96. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie przez niego szkoły.
97. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki wliczana jest do średniej ocen ucznia.
98. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.
99. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe niż „niedostateczny”.
100. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
101. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
102. Uczeń kończy Szkołę Podstawową w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na zakończenie klasy programowo najwyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny wyższe niż „niedostateczny”
i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, określonym w odrębnych przepisach.
103. Uczeń kończy szkołę podstawową, branżową szkołę I stopnia z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
104. Uczniowie kończący szkołę podstawową przystępują do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łodzi.
105. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły przez ucznia.
106. Wyniku egzaminu, ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
107. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli, przystąpił do egzaminu zawodowego.

# Rozdział 8

# Egzamin klasyfikacyjny

**§ 66**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia
w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z materiału obejmującego jeden semestr lub cały rok szkolny (w zależności od okresu, z którego został nieklasyfikowany).
6. Uczeń, który nie został sklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej, może podlegać klasyfikacji rocznej, która ma decydujące znaczenie przy promocji do kolejnej klasy.
7. W przypadku wyrażenia zgody na egzamin klasyfikacyjny Dyrektor jest zobowiązany:
8. ustalić skład komisji egzaminacyjnej,
9. ustalić termin egzaminu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami,
10. Egzamin klasyfikacyjny uczeń zdaje przed komisją egzaminacyjną w składzie:
11. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
12. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny
z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Czas egzaminu pisemnego wynosi od 40 do 60 minut - w przypadku zdawania materiału programowego obejmującego jeden semestr i od 60 do 90 minut - w przypadku zdawania materiału programowego obejmującego cały rok szkolny.
16. Ustną część egzaminu uczeń zdaje bezpośrednio po części pisemnej.
17. O ostatecznym wyniku egzaminu decyduje łączna ocena z części pisemnej i ustnej.
18. Przy ustalaniu oceny uczeń podlega kryteriom oceniania zgodnym ze statutem szkoły.
19. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
20. Protokół z egzaminu zawiera:
21. nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony egzamin;
22. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
23. imię i nazwisko ucznia;
24. termin egzaminu;
25. zadania egzaminacyjne;
26. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
27. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
29. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
30. Uczeń, który z powodów losowych nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora.
31. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich.

# Rozdział 9

# Egzamin poprawkowy

**§ 67**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora z pisemną prośbą o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podaje do wiadomości ucznia i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy
z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzą:
7. Dyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji,
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. O ostatecznym wyniku egzaminu poprawkowego decyduje łączna ocena z części pisemnej i ustnej.
11. Przy ustalaniu oceny z egzaminu poprawkowego uczeń podlega kryteriom oceniania, zgodnym ze statutem szkolnym.
12. Egzamin poprawkowy uczeń zdaje z materiału obejmującego okres, za który otrzymał ocenę „niedostateczny”.
13. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół odpowiednio jak protokół dla egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły
i powtarza klasę.
17. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

# Rozdział 10

# Przedłużenie okresu nauki

**§ 68**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej
na I etapie edukacyjnym - o jeden rok, o dwa lata na II etapie edukacyjnym. W szkole branżowej I stopnia przedłużenie okresu nauki jest możliwe o:
2. 2 lata – w przypadku gdy uczniom nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
3. 1 rok – w przypadku gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
4. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna,
po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. IPET-ów oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Decyzję podejmuje się:
6. w przypadku szkoły podstawowej:
7. na I etapie edukacyjnym – nie później niż do konca roku szkolnego w klasie III;
8. na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
9. w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego
w ostatnim roku nauki.
10. Procedura przedłużenia uczniowi okresu nauki :
11. Przewodniczący zespołu w terminie trzech dni przed planowaniem posiedzeniem klasyfikacyjnym za pierwsze półrocze informuje Dyrekcję o wynikach pracy zespołu;
12. Nauczyciel (nauczyciele) pracujący z uczniem po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia przedstawia Radzie Pedagogicznej potrzebę przedłużenia okresu nauki najpóźniej przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
13. Zespół, do s. IPET- ów, wraz z rodzicami, przygotowują dokumentację, która jest przedstawiona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
14. Dokumentacja obejmuje:
15. opinię zespołu uzasadniającą potrzebę przedłużenia uczniowi okresu nauki,
16. zgodę rodziców lub pełnoletniego ucznia.
17. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu analizuje przedłożoną dokumentację i podejmuje odpowiednią uchwałę dotyczącą przedłużenia okresu nauki dla ucznia.
18. W przypadku podjęcia decyzji o przedłużeniu uczniowi okresu nauki późnij niż do końca lutego, procedurę przedłużenia uczniowi okresu nauki wdraża się przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za II semestr.

# DZIAŁ XV

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 69**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar i logo.
4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
5. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.
6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 23 maja.

**§ 70**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Statut został uchwalony dnia 24.06.2022 r., Uchwała nr 37/2021/2022
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu tracą moc dotychczasowe, obowiązujące statuty poszczególnych szkół.
8. Statut obowiązuje od dnia 24.06.2022 r.

Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
* Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943);
* Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art. 4 ust. 4
* Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 703);
* Prawo oświatowe
* Rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego
* Rozporządzenie sosw
* Rozporządzenie o pomocy psycholog – pedagog
* ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ1) z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach poz 1591
* Rozporządzenie ipet - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym poz.1652