

**STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO
IM. J. KORCZAKA
W SIERADZU**

Tekst jednolity

Statut został opracowany na podstawie:

-Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 p. 329 z późniejszymi zmianami);

-Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Z 2002 r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).

NAZWA SZKOŁY

§ 1

Ośrodek nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sieradzu.

1. W skład ośrodka wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 5;
- 3) Gimnazjum nr 4;
- 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3;
- 5) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy;
- 6) Internat;
- 7) Wczesne wspomaganie rozwoju małego dziecka.

2. Ośrodek używa następujących pieczęci:

- 1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (043) 822-45-63;
- 2) Przedszkole Specjalne
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (043) 822-45-63;
- 3) Szkoła Podstawowa nr 5
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (043) 822-45-63;
- 4) Gimnazjum nr 4
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (043) 822-45-63;
- 5) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (0-43) 822-45-63;
- 6) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (0-43) 822-45-63;
- 7) Internat Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (043) 822-45-63.

3. Siedzibą ośrodka jest miasto Sieradz, ul. Krakowskie Przedmieście 58.

4. W nazwie ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej opuszcza się wyraz "specjalny".

INNE INFORMACJE O OŚRODKU

§ 2

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Powiat Sieradzki.
2. Ośrodek jest jednostką budżetową.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

4. Spory i konflikty pracownicze rozstrzyga powołany przez radę pedagogiczną zespół, którego przewodniczącym jest dyrektor ośrodka.
5. Organem rozstrzygającym spór może być organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący w zależności od rodzaju sprawy.
6. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, z autyzmem, zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niepełnosprawnością ruchową, z afazją oraz dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
7. Oddziaływania w ramach wczesnego wspomagania rozwoju podejmowane są od momentu wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
8. Do przedszkola uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w wieku od 3 do 6 roku życia lub powyżej - do czasu podjęcia nauki w szkole podstawowej, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
9. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, organizuje się dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, zwanych dalej uczestnikami tych zajęć, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych.
 - 9.1 Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla uczestników zajęć od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
10. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauka w szkole podstawowej trwa 6 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
11. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauka w gimnazjum trwa 3 lata, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia.
12. Do zasadniczej szkoły zawodowej uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauka w zasadniczej szkole zawodowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim na podbudowie programowej gimnazjum trwa 2 lub 3 lata, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
13. Do szkoły przysposabiającej do pracy uczęszczają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauka w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na podbudowie programowej gimnazjum trwa 3 lata, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 3

Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

1. Celem ośrodka, poza celami określonymi ustawą, jest w szczególności przygotowanie do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:

- 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju wychowanków w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod, programów profilaktycznych, terapeutycznych i programu wychowawczego szkoły;
- 2) rewalidację, rehabilitację ruchową i społeczną;
- 3) sprawowanie opieki całodobowej;
- 4) przygotowanie do wyboru zawodu;
- 5) przygotowanie do wykonywania zawodu (zasadnicza szkoła zawodowa);
- 6) przysposobienie do pracy (szkoła przysposabiająca do pracy);
- 7) wspomaganie rozwoju;
- 8) przygotowanie do nauki w szkole.

1.1. Cele i zadania przedszkola uwzględniają program wychowawczy i profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków i potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych, porozumiewania się, poznawczych oraz samoobsługi dziecka;
- 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) zapewnienie opieki specjalistycznej, psychologiczno-pedagogicznej, higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1.2. Cele i zadania szkoły podstawowej uwzględniają program wychowawczy i profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) przygotowanie dzieci i młodzieży do dorosłego, samodzielnego życia poprzez wyposażenie w potrzebne wiadomości i umiejętności;
- 2) integracja ze środowiskiem lokalnym;
- 3) opanowanie umiejętności czytania, pisania, liczenia, zdobycie wiadomości o przyrodzie, dziejach naszego kraju oraz innych umiejętności niezbędnych dla aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i zawodowym,
- 4) przygotowanie do życia społecznego poprzez naukę prawidłowej organizacji życia rodzinnego, gospodarowania budżetem domowym, organizacji różnych form wypoczynku dla siebie i rodziny;
- 5) kształcenie umiejętności pracy indywidualnej i zespołowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 6) rozwijanie nie zaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych, korygowanie nieprawidłowości rozwojowych bądź kształtowanie funkcji zaburzonych;
- 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 8) zapewnienie opieki specjalistycznej, psychologiczno-pedagogicznej, higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1.3. Cele i zadania gimnazjum uwzględniają program wychowawczy i profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) osiągnięcie wszechstronnego rozwoju na miarę możliwości rozwojowych każdego ucznia,
- 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- 3) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
- 4) wyposażenie w świadomość pozytywnego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 5) zapewnienie opieki specjalistycznej, psychologiczno-pedagogicznej, higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1.4. Cele i zadania zasadniczej szkoły zawodowej uwzględniają program wychowawczy i profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) wszechstronny rozwój uczniów w dostępnym zakresie;
- 2) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych oraz do pracy i życia, umożliwienie w szerokim zakresie zdobycia przez ucznia umiejętności w określonym zawodzie w ramach praktycznej nauki zawodu, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych;
- 3) stwarzanie warunków do samorealizacji zgodnie z predyspozycjami i talentami ucznia,
- 4) kształcenie i wychowanie ucznia w taki sposób, aby był świadomym i użytecznym członkiem społeczności lokalnej, państwa i wspólnot ponadnarodowych,
- 5) we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) kształtowanie środowiska wychowawczego stosownie do warunków zasadniczej szkoły zawodowej i wieku ucznia, w miarę jego indywidualnych potrzeb;
- 6) dążenie do integracji z różnymi środowiskami, pracodawcami;
- 7) zapewnienie opieki specjalistycznej, psychologiczno-pedagogicznej, higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1.5. Cele i zadania szkoły przysposabiającej do pracy uwzględniają program wychowawczy i profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska, a w szczególności:

- 1) kształcenie określonych umiejętności i nawyków praktycznych;
- 2) kształtowanie umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, umiejętności współżycia w grupie;
- 3) przygotowanie uczniów do integracji ze społeczeństwem;
- 4) doskonalenie nabytych wiadomości i umiejętności przydatnych w życiu codziennym i przysposobienie do samodzielnego życia - na miarę indywidualnych możliwości uczniów;
- 5) zapewnienie opieki specjalistycznej, psychologiczno-pedagogicznej, higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1.6. W odniesieniu do uczniów-uczestników zajęć z głębokim stopniem niepełnosprawności umysłowej, celem pracy ośrodka jest:

- 1) rozwijanie zainteresowania otoczeniem;
- 2) uzyskanie na miarę możliwości niezależności od innych osób w codziennym funkcjonowaniu;
- 3) zapewnienie opieki specjalistycznej, psychologiczno-pedagogicznej, higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1.7. W odniesieniu do uczestników zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka celem oddziaływań jest:

- 1) jak najwcześniejsze wykrycie, zlikwidowanie bądź korygowanie zaobserwowanych u dziecka nieprawidłowości w rozwoju za pomocą odpowiednio dobranych ćwiczeń do indywidualnych potrzeb;
- 2) ustalenie wieloprofilowego programu usprawniania dziecka z wielorakimi zaburzeniami;
- 3) wczesna - kompleksowa profilaktyka niepełnosprawności;
- 4) przygotowanie i pomoc rodzinom w rehabilitowaniu dziecka;
- 5) kształtowanie pozytywnych relacji rodzic(opiekun prawny)-nauczyciel/specjalista;
- 6) zapewnienie opieki specjalistycznej, psychologiczno-pedagogicznej, higienicznych i bezpiecznych warunków nauki, wspomaganie, wychowania i opieki.

2. Realizacja tych celów następuje poprzez:

- 1) udzielanie wychowankom pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej, resocjalizacyjnej i innej w miarę potrzeb poprzez różnorodne i specjalistyczne terapie;
- 2) organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej, materialnej, terapii zajęciowej dla wychowanków i ich rodzin;
- 3) organizowanie dożywiania w formie obiadów szczególnie dla wychowanków pozostających w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 4) zaspokajanie transportowych potrzeb niepełnosprawnych wychowanków w zakresie dowożenia ich do przedszkola, szkoły na zajęcia edukacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, rehabilitację oraz inne formy działalności;
- 5) organizowanie turnusów rehabilitacyjnych, imprez integracyjnych, przeglądów kulturalno-teatralnych, olimpiad, zawodów sportowych, konkursów przedmiotowych, wycieczek, biwaków i innych form pracy pozalekcyjnej;
- 6) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w toku zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych;
- 8) nauczanie i rozwijanie samorządności uczniowskiej;
- 9) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz pomoc rodzinie w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole;

3. Ponadto ośrodek współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom.

4. Ośrodek sprawuje opiekę nad wychowankami podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, wynikających z programów nauczania. Otacza opieką wychowanków podczas wycieczek, wyjść na imprezy sportowe, kulturalne.

5. Ustala się następujące zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole oraz sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

- 1) dyżur przed zajęciami szkolnymi (15 minut przed rozpoczęciem nauki), podczas przerw międzylekcyjnych - pełni każdy nauczyciel oprócz dyrektora szkoły, zespołu kierowniczego i bibliotekarzy;
- 2) dyżur podczas przerw w zajęciach w pracowni gastronomicznej pełni nauczyciel zawodu;
- 3) w klasach dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dyżur podczas przerw pełnią nauczyciele uczący w tej klasie, dyżur pełniony jest na korytarzu, w obrębie przydzielonej sali;
- 4) na wycieczkach krótkich obejmujących teren miasta opiekę nad klasą, grupą sprawuje wychowawca klasy, internatu lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora ośrodka;
- 5) na wycieczkach dalszych lub kilkudniowych nadzór nad wychowankami sprawuje kierownik wycieczki i co najmniej jeden wychowawca na dziesięciu uczestników wycieczki;
- 6) opiekę podczas imprez i uroczystości szkolnych sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora;
- 7) dyrektor ośrodka może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.

6. Ustala się następujące zasady organizacyjno-porządkowe sprawowania opieki nad dziećmi:

6.1 Przedszkole:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do powierzenia dziecka nauczycielowi oraz do przyprowadzania do przedszkola w określonym czasie wynikającym z organizacji dnia;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę opiekuna dowozu i/lub nauczyciela oraz od chwili odebrania z zajęć przez nich samych lub opiekunów dowozu;
- 3) za odbiór i doprowadzanie do sal dzieci przywożonych szkolnym busem odpowiadają pomoce nauczyciela;
- 4) po zakończeniu zajęć wychowania przedszkolnego pomoc nauczyciela odprowadza dziecko na świetlicę szkolną;
- 5) dzieci przebywające przed zajęciami wychowania przedszkolnego w świetlicy szkolnej przyprowadzane są do sal przedszkolnych przez nauczycieli pracujących w świetlicy;

6.2 Wczesne wspomaganie rozwoju małego dziecka:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z zajęć wczesnego wspomagania rozwoju małego dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do powierzenia dziecka nauczycielowi oraz do przyprowadzania na zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju małego dziecka w określonym czasie wynikającym z organizacji dnia;

- 2) ze świetlicy szkolnej na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju (i odwrotnie) wychowankowie są odbierani i przyprawdzeni przez nauczycieli prowadzących ww. zajęcia.
- 6.3 Szkoła podstawowa, gimnazjum, zasadnicza szkoła zawodowa, szkoła przysposabiająca do pracy:
- 1) uczeń wymagający opieki w codziennym funkcjonowaniu powinien być przyprawdżany i odbierany ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pisemnie upoważnioną osobę;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów podczas dowozu odpowiada pomoc;
 - 3) za bezpieczne przejście uczniów i wychowanków internatu do szkoły na zajęcia odpowiada nauczyciel dyżurujący na „zielonej sali”;
 - 4) bezpieczne przejście do szkoły i ze szkoły wychowanków internatu regulują procedury internackie.
- 6.4. Za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów do 13 roku życia w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
- 6.5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy. Jeżeli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia mogą być całkowicie zwolnieni, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
- 6.6. Uczniowie ze względu na brak możliwości dojazdu mogą być czasowo zwolnieni z zajęć na wniosek rodziców (opiekunów prawnych). Zwolnienia te regulowane są decyzją dyrektora szkoły.
- 6.7. Ośrodek posiada programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.
- 6.8. Rodzic (opiekun prawny) lub inna osoba pełnoletnia wskazana pisemnym upoważnieniem przez rodzica (opiekuna prawnego) jest obowiązana zapewnić bezpieczeństwo uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 18 roku życia.
7. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, zwanemu dalej "wychowawcą".
8. Ośrodek współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków bezpośrednio (spotkania, pedagogizacja rodziców) oraz poprzez radę rodziców ośrodka.

ORGANY OŚRODKA

§ 4

Organami ośrodka są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski;
5. Samorząd Wychowanków.

DYREKTOR OŚRODKA

§ 5

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor ośrodka jest jednocześnie dyrektorem zespołu szkół działających w ośrodku oraz dyrektorem przedszkola.
3. Dyrektor ośrodka prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym w przepisach w sprawie obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze.
4. W zakresie organizacji działalności ośrodka dyrektor:
 - 1) zapewnia odpowiednie warunki wykonywania obowiązków przez nauczycieli zatrudnionych w ośrodku zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy oraz innymi przepisami dotyczącymi danego stanowiska zgodnie z regulaminem pracy;
 - 2) określa zakres odpowiedzialności materialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników ustalonego w szkole porządku;
 - 5) dokonuje przydziału stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia podstawowego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) opracowuje arkusz organizacyjny ośrodka;
 - 7) organizuje zaopatrzenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt w miarę posiadanych środków;
 - 8) opracowuje budżet ośrodka;
 - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
 - 10) wydaje wewnętrzne zarządzenia.
5. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
 - 1) określa kryteria oceny wyników pracy dla ustalenia dodatku motywacyjnego;
 - 2) przyznaje nagrody dyrektora szkoły nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z przyjętym regulaminem;
 - 3) przyznaje premie pracownikom nie będącym nauczycielami;
 - 4) występuje z wnioskami do władz nadrzędnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) nagradza i karze pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy;
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
6. W zakresie spraw administracyjnych i gospodarczych:
 - 1) zarządza powierzonym nauczycielom majątkiem szkoły;
 - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię ośrodka;
 - 3) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno -porządkowych;
 - 4) organizuje i czuwa nad sprawnym przeprowadzaniem inwentaryzacji;
 - 5) współdziała z organem prowadzącym realizując jego zalecenia i wnioski;

- 6) sporządza statystyki, sprawozdania opisowe, analizy i inne informacje o działalności ośrodka.
7. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczno -opiekuńczo-wychowawczą:
 - 1) organizuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej:
 - a. klasyfikacyjne;
-dwa razy w roku;
 - b. szkoleniowe;
 - c. podsumowujące;
-dwa w ciągu roku;
 - d. nadzwyczajne;
-w miarę potrzeb;
 - 2) kieruje pracami rady pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje ośrodek na zewnątrz;
 - 4) czuwa nad prawidłową realizacją podjętych uchwał i wniosków;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 6) dokonuje oceny pracy nauczycieli, przeprowadza procedurę awansu zawodowego nauczycieli;
 - 7) udziela nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy w realizacji ich zadań;
 - 8) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności ośrodka;
 - 9) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy jego realizacji;
 - 10) inspiruje pracę organizacji uczniowskich i komitetu rodzicielskiego.
8. Dyrektor powołuje:
 - 1) członków komisji egzaminacyjnych;
 - 2) przewodniczących zespołów nauczycieli;
 - 3) członków szkolnego zespołu nadzorującego sprawdzian klas VI szkoły podstawowej, egzaminu klas III gimnazjum i egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
9. Dyrektor podpisuje:
 - 1) listy płac;
 - 2) czeki;
 - 3) przelewy;
 - 4) faktury, rachunki;
 - 5) wnioski urlopowe;
 - 6) pisma wychodzące z ośrodka.
10. Dyrektor ośrodka wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

KADRA KIEROWNICZA OŚRODKA

§ 6

Wicedyrektorów i kierownika powołuje i odwołuje dyrektor ośrodka. Odbywa się to w trybie bezkonkursowym, ale po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Funkcje powierza się na czas kadencji dyrektora.

WICEDYREKTOR OŚRODKA

§ 7

1. Jest organizatorem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole podstawowej i gimnazjum.
2. Prowadzi zajęcia dydaktyczne bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym w przepisach w sprawie obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny (analiza i ocena efektów realizacji programów, planu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego- pomoc i inspiracja) nad nauczycielami w szkole podstawowej i gimnazjum, bibliotekarzami, pedagogiem, psychologami, terapeutami, logopedami .
4. Formułuje projekty treści oceny pracy podległych nauczycieli.
5. Bezpośrednio nadzoruje pracę sprzątaczek zatrudnionych w szkole.
6. Opracowuje arkusz organizacji szkoły podstawowej i gimnazjum w terminie ustalonym przez dyrektora ośrodka.
7. Ustala tygodniowy rozkład zajęć, plan dyżurów śródlekcyjnych.
8. Wnioskuje na posiedzeniu rady pedagogicznej w sprawie promowania uczniów poza normalnym trybem.
9. Sporządza sprawozdania dotyczące pracy szkoły podstawowej i gimnazjum.
10. Uwzględnia w swoim działaniu zarządzenia dyrektora ośrodka.
11. Zastępuje dyrektora ośrodka podczas jego nieobecności.
12. Analizuje zasadność pobytu dziecka w placówce i w przypadku uzasadnionych wątpliwości kieruje go do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
13. Wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora ośrodka.
14. Wicedyrektor ośrodka odpowiada za:
 - 1) prawidłową realizację programu nauczania, planu pracy ośrodka, za poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej;
 - 2) realizację uchwał rady pedagogicznej;
 - 3) współpracę szkoły ze środowiskiem, głównie z policją, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia niezbędnej pomocy materialnej, zdrowotnej i opiekuńczo-wychowawczej uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 5) stan higieniczno-sanitarny szkoły, jej otoczenia oraz warunki bhp;
 - 6) wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe oraz ich stałą sprawność techniczną;
 - 7) zaopatrzenie w podręczniki szkolne i druki;
 - 8) majątek szkoły -sprzęt i pomoce naukowe;
 - 9) dyscyplinę pracy nauczycieli i innych podległych pracowników.
15. W trakcie realizacji zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności i odpowiedzialności wicedyrektor ośrodka:
 - 1) podpisuje pod względem merytorycznym rachunki zakupu sprzętu i pomocy naukowych (w czasie nieobecności dyrektora);
 - 2) przyjmuje uczniów do szkoły podstawowej i gimnazjum oraz załatwia wszelkie formalności związane z wypełnieniem przez nich obowiązku szkolnego;

- 3) podpisuje pisma wychodzące pod nieobecność dyrektora ośrodka;
- 4) wnioskuje do dyrektora ośrodka w sprawie nagród, odznaczeń, premii i kar porządkowych tych nauczycieli i pracowników, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 5) opiniuje i współdziała przy ustaleniu oceny pracy nauczycieli;
- 6) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych w szkole podstawowej i gimnazjum;
- 7) używa pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor ośrodka.

DRUGI WICEDYREKTOR OŚRODKA

§ 8

1. Drugi wicedyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów-uczestników zajęć z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka oraz zajęcia przedszkolne.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, nauczycielami prowadzącymi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka oraz nauczycielami przedszkola.
3. Formułuje projekty oceny pracy podległych nauczycieli.
4. Prowadzi zajęcia dydaktyczne bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym w przepisach w sprawie obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny (analiza i ocena efektów realizacji programów i planu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego -pomoc i inspiracja) nad nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów-uczestników zajęć z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, nauczycielami prowadzącymi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka oraz nauczycielami przedszkola.
6. Opracowuje arkusz organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów-uczestników zajęć z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka, w przedszkolu w terminie ustalonym przez dyrektora ośrodka.
7. Ustala tygodniowy rozkład zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka oraz zajęć w przedszkolu.
8. Sporządza sprawozdania dotyczące zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka oraz zajęć w przedszkolu.
9. Uwzględnia w swoim działaniu zarządzenia dyrektora ośrodka.
10. Zastępuje dyrektora ośrodka podczas jego nieobecności.
11. Wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora ośrodka.
12. Wicedyrektor ośrodka odpowiada za:
 - 1) prawidłową realizację programu nauczania, planu pracy ośrodka, za poziom i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej;
 - 2) realizację uchwał rady pedagogicznej;
 - 3) współpracę szkoły ze środowiskiem, głównie poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, kierownikiem DPS dla dzieci w Sieradzu;

- 4) podejmowanie działań w zakresie zapewniania niezbędnej pomocy materialnej, zdrowotnej i opiekuńczo-wychowawczej uczniom - uczestnikom zajęć z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, uczniom korzystającym z zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka oraz wychowankom przedszkola;
 - 5) dyscyplinę pracy podległych nauczycieli;
 - 6) wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe odpowiednie do prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka oraz zajęć w przedszkolu;
 - 7) warunki bhp i stan higieniczno-sanitarny w miejscu gdzie odbywają się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka, w przedszkolu.
13. W trakcie realizacji zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności i odpowiedzialności wicedyrektor ośrodka:
- 1) wnioskuje do dyrektora ośrodka w sprawach nagród, odznaczeń, premii i kar porządkowych tych nauczycieli i pracowników, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 2) opiniuje i współdziała przy ustalaniu oceny pracy nauczycieli;
 - 3) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych z zakresu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka;
 - 4) używa pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor ośrodka;
 - 5) podpisuje pisma wychodzące pod nieobecność dyrektora.

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA SZKOLENIE PRAKTYCZNE

§ 9

1. Na bieżąco analizuje we współpracy z zakładami potrzeby kształcenia zawodowego młodocianych.
2. Kontroluje przebieg zajęć praktycznych na terenie zakładów pracy i w szkole.
3. Hospituje zajęcia praktyczne w zakładach pracy i w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem zajęć praktycznych w zakładach i w szkolnej pracowni gastronomicznej.
5. Bierze udział w komisjach egzaminacyjnych z zakresu zajęć praktycznych.
6. Prowadzi bieżącą dokumentację szkolenia w zakresie zajęć praktycznych.
7. Przygotowuje i opracowuje dokumentację dotyczącą egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
8. Czuwa nad prawidłowością sporządzania dokumentacji kształcenia uczniów w zakładach, w tym prawidłowością sporządzania umów.
9. Utrzymuje bieżące kontakty z wychowawcami klas zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły przysposabiającej do pracy. Informuje wychowawców o bieżących problemach nauki wychowanków.
10. Na bieżąco rozwiązuje problemy wynikające ze specyfiki kształcenia zawodowego.
11. Czuwa nad prawidłowością realizacji zadań wynikających z umów pomiędzy ośrodkiem a zakładami pracy.

12. Nadzoruje przestrzeganie przez zakłady pracy jednolitych zasad oddziaływania wychowawczego na uczniów.
13. Informuje kierowników zakładów pracy oraz dyrektora ośrodka o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach dydaktyczno-wychowawczych.
14. Utrzymuje stałą współpracę merytoryczną z dyrektorem ośrodka.
15. Realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora ośrodka.

KIEROWNIK ŚWIETLICY

§ 10

1. Organizuje pracę wychowawczo-rewalidacyjną i opiekuńczą internatu i świetlicy ośrodka.
2. Prowadzi zajęcia bezpośrednio z uczniami w wymiarze określonym w przepisach w sprawie obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych (wychowawczych, opiekuńczych) nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny- hospitowanie, udzielanie instruktażu.
4. Bezpośrednio nadzoruje pracę niżej wymienionego personelu ekonomiczno - obsługowego:
 - 1) intendenta;
 - 2) referenta;
 - 3) kucharzy;
 - 4) pomocy kuchennych;
 - 5) sprzątaczkę internatu.
5. Ustala tygodniowy rozkład godzin zajęć w internacie i świetlicy ośrodka.
6. Uwzględnia w swoim działaniu zarządzenia dyrektora ośrodka.
7. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) prawidłową organizację pracy wychowawczo-rewalidacyjnej i opiekuńczej internatu i świetlicy;
 - 2) realizację uchwał rady pedagogicznej;
 - 3) poziom i wyniki zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) stan higieniczno-sanitarny internatu i jego otoczenia, świetlicy, kuchni, magazynów żywnościowych, zaplecza oraz warunków bhp w w/w pomieszczeniach;
 - 5) wyposażenie internatu i świetlicy w sprzęt i pomoce naukowe oraz ich stałą sprawność techniczną;
 - 6) inwentarz internatu, świetlicy oraz z racji nadzoru, kuchni i jej zaplecza;
 - 7) dyscyplinę wychowawców, nauczycieli świetlicy i podległych pracowników;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy internatu, kuchni, świetlicy i ksiąg inwentarzowych.
8. Dbą, aby jak najwięcej uczniów korzystało z dożywiania.
9. Bierze udział w opracowywaniu jadłospisu i ustalaniu stawek żywieniowych.
10. Przyjmuje wpłaty za obiady od wychowanków i pracowników.
11. Obejmuje szczególną opieką uczniów z rodzin nisko uposażonych i patologicznych, systematycznie czyni starania o pozyskanie środków na pomoc rzeczową i materialną.

12. Współpracuje z gminami i miejskimi ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami charytatywnymi w zakresie pomocy rzeczowej i finansowej dla uczniów.

13. W trakcie wykonywania zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności i odpowiedzialności kierownik świetlicy uprawniony jest do:

- 1) podpisywania pod względem merytorycznym rachunków przedstawianych przez intendenta;
- 2) czynienia ustaleń z rodzicami wychowanków, uczniów w sprawach pobytu ich dzieci w internacie oraz korzystania ze stołówki i świetlicy szkolnej;
- 3) opiniowania i współdziałania przy ustalaniu oceny pracy wychowawców, nauczycieli świetlicy;
- 4) wnioskowania do dyrektora ośrodka w sprawie nagród, odznaczeń, premii i kar porządkowych dla wychowawców internatu, nauczycieli świetlicy oraz pracowników ekonomicznych i obsługowych bezpośrednio mu podległych;
- 5) formułowania propozycji oceny podległych wychowawców i nauczycieli świetlicy;
- 6) używania pieczętki kierownik świetlicy.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

1. W ośrodku działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku.

4. Uchwały rady pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

5. Rada pedagogiczna pracuje w czasie zebrań plenarnych, które odbywają się co najmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego. Mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego ośrodek, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, a jej prowadzący jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie i porządku zebrania.

7. Zebrania rady są protokołowane, a członkowie rady zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora z funkcji kierowniczej w szkole.

9. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zebrania, zapoznać się z jego treścią i zgłosić ewentualne poprawki przewodniczącemu.

10. Dyrektor ośrodka może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

11. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych ;
- 4) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;

- 5) opracowanie programu wychowawczego ośrodka;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących zmian w statucie.
12. Rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły zwanej radą ośrodka.
13. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy w ośrodku, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) projekt planu finansowego ośrodka;
 - 3) propozycje dyrektora ośrodka w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) tematykę dotyczącą wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące nagród, wyróżnień i odznaczeń przyznawanych przez władze zwierzchnie.
14. Rada pedagogiczna zatwierdza projekt statutu ośrodka albo jego zmiany przygotowane, opracowane i zgłoszone przez Komisję Statutową.

RADA RODZICÓW-KOMITET RODZICIELSKI

§ 12

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo do organizowania się w formie Rady Rodziców-Komitetu Rodzicielskiego.

Rada Rodziców zwana dalej Komitetem Rodzicielskim, jest społecznym organem opiniodawczym i wnioskodawczym w sprawach oświaty, reprezentując tutejsze środowisko rodziców dzieci z niepełnosprawnością.

Rada Rodziców- Komitet Rodzicielski:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw ośrodka;
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka;
 - 3) opiniuje projekt statutu placówki i jego zmiany;
 - 4) występuje do rady pedagogicznej, dyrektora i organu prowadzącego ośrodek z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ośrodka, w tym opiniuje pracę nauczycieli będących na drodze awansu zawodowego;
 - 5) gromadzi w celu wspierania działalności statutowej ośrodka fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (darowizny od sponsorów);
 - 6) zasady użytkowania funduszy rada rodziców określa w regulaminie.
2. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) mają prawo do:
- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych i rewalidacyjnych wdrażanych w oddziałach placówki;
 - 2) znajomości statutu i obowiązujących regulaminów;
 - 3) uzyskiwania informacji i porad na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;
 - 4) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków w sprawach dotyczących funkcjonowania placówki.
3. Rodzice dziecka (opiekunowie prawni) podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
- 1) współdziałania w procesie dydaktycznym, wychowawczym;
 - 2) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

- 3) stawiania się na wezwanie dyrektora, psychologa, pedagoga, wychowawców;
- 4) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez placówkę;
- 5) stosowania określonych przez szkołę form usprawiedliwiania nieobecności dzieci;
- 6) zapewnienie dziecku właściwych warunków do nauki w domu rodzinnym, wyposażenia w zeszyty, przybory szkolne wymagane przez nauczycieli w związku z realizacją zadań dydaktycznych;
- 7) dbałości o stan fizyczny i psychiczny dziecka oraz podjęcia leczenia w razie takiej potrzeby;
- 8) terminowe uiszczanie odpłatności za korzystanie z wyżywienia;
- 9) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za szkody materialne wyrządzone przez ich dziecko.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 13

1. W skład samorządu uczniowskiego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację uczniów i powołany jest do rozwijania ich działalności i kształtowania postaw współgospodarza szkoły.
2. Zasady wybierania i działalności struktur samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Rada samorządu uczniowskiego wybierana jest w wyborach równych, tajnych i powszechnych wg następujących zasad:
 - 1) wybory odbywają się na przełomie września i października każdego roku;
 - 2) karty do głosowania przygotowuje ustępująca rada samorządu;
 - 3) w głosowaniu tajnym biorą udział członkowie samorządów klasowych;
 - 4) komisja (opiekun samorządu szkolnego, dwóch uczniów) zlicza głosy i podaje wynik wyborów do ogólnej wiadomości.
4. Samorząd uczniowski przedstawia organom ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia.
5. Najwyższą władzą samorządu uczniowskiego jest ogólne zebranie członków samorządów klasowych.
6. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) współdziałanie z organami ośrodka;
 - 2) angażowanie uczniów do pracy na rzecz ośrodka i środowiska;
 - 3) współorganizowanie uroczystości i innych imprez szkolnych.
7. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

SAMORZĄD WYCHOWANKÓW INTERNATU

§ 14

1. Do zadań samorządu wychowanków należy:
 - 1) współdziałanie z organami placówki, nauczycielami i wychowawcami;

- 2) przedstawianie organom placówki opinii i potrzeb koleżanek i kolegów;
 - 3) inspirowanie wychowanków do udziału w pracach społecznych;
 - 4) organizowanie imprez rozrywkowych i uroczystości internackich.
2. Samorząd wychowanków posiada uprawnienia do:
- 1) udziału w formułowaniu przepisów wewnętrznych internatu regulujących życie społeczne wychowanków;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny zachowania w internacie;
 - 3) do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami oraz możliwościami organizacyjnymi internatu.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW I PRZEBIEG INFORMACJI MIĘDZY ORGANAMI OŚRODKA

§ 15

1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami ośrodka:
 - 1) jeśli wystąpi spór między organami ośrodka, których stroną nie jest dyrektor ośrodka, to spór rozstrzyga dyrektor;
 - 2) jeśli stroną w sporze jest dyrektor ośrodka to na pisemny wniosek jednego z organów będącego w sporze problem bada i rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w ośrodku:
 - 1) wszystkie sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi rozstrzyga zespół pięcioosobowy;
 - 2) w skład zespołu wchodzi:
 - a. dyrektor ośrodka;
 - b. trzech nauczycieli wyznaczonych przez radę pedagogiczną;
 - c. jeden pracownik administracji lub obsługi;
 - 3) w skład zespołu nie może wchodzić osoba, która jest stroną w sprawie. W takim przypadku w zespole uczestniczy inna powołana osoba, nie będąca stroną w konflikcie;
 - 4) sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzyga dyrektor ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym lub nadzorującym (stosownie do kompetencji);
3. Przebieg informacji pomiędzy organami ośrodka:
 - 1) informacje są podawane w formie zarządzeń dyrektora ośrodka w zeszycie zarządzeń;
 - 2) informacje są wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, pokoju wychowawców w internacie, w DPS dla dzieci w Sieradzu;
 - 3) informacje przekazywane są na posiedzeniach rady pedagogicznej.

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 16

1. Do ośrodka przyjmuje się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) na podstawie orzeczenia, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz skierowania do kształcenia specjalnego - Starosty Sieradzkiego.

2. Na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze przyjmowane są dzieci i młodzież posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do oddziałów wczesnego wspomaganie przyjmowane są dzieci, wobec których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie w związku z wykrytą niepełnosprawnością.
4. Do przedszkola specjalnego przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzające taką potrzebę.
5. Do szkoły podstawowej lub gimnazjum przyjmowane są dzieci i młodzież posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, po ukończeniu odpowiednio rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej.
6. Do zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty uczeń po ukończeniu gimnazjum.
7. Podane przez Łódzkiego Kuratora Oświaty kryteria naboru do szkół ponadgimnazjalnych nie dotyczą szkół zawodowych specjalnych.
8. Do szkoły przysposabiającej do pracy może być przyjęty uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym po ukończeniu gimnazjum.
9. Do internatu ośrodka może być przyjęty wychowanek na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ośrodka.
 - 10.1 Arkusz opracowany jest przez dyrektora na podstawie planów nauczania.
 - 10.2 Arkusz podlega opiniowaniu przez radę pedagogiczną ośrodka.
 - 10.3 Arkusz zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący ośrodek po pozytywnym zaopiniowaniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku tworzony z uwzględnieniem ich potrzeb.
13. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
14. W zasadniczej szkole zawodowej mogą być organizowane oddziały jedno-, dwu- oraz wielozawodowe dla niepracujących uczniów i młodocianych pracowników.
15. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym powinna wynosić:
 - 1) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci niesłyszących i słabo słyszących – od 6 do 10;
 - 2) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci niewidomych i słabo widzących – od 6 do 10;
 - 3) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową – od 8 do 12;
 - 4) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym – od 6 do 10;
 - 5) w przedszkolu (oddziale) dla dzieci z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej.

16. Liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna wynosić:

- 1) w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim od 10 do 16 uczniów;
- 2) w klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 6 do 8 uczniów;
- 3) w klasach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 do 4 uczniów;
- 4) w przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występuje autyzm, niepełnosprawność sprzężona, zespół Aspergera, afazja, niepełnosprawność ruchowa, w przypadku uczniów niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 osoby;
- 5) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej;
- 6) w uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas tworząc klasę łączoną.

17. Zajęcia z wychowania fizycznego:

- 1) w klasach szkoły podstawowej, gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej prowadzone są w grupach;
- 2) jeżeli liczba dziewcząt lub chłopców w grupie jest mniejsza zajęcia prowadzi się w grupach międzyoddziałowych, w tym międzyklasowych.

18. Zajęcia z techniki, informatyki, technologii informacyjnej oraz języka obcego prowadzi się z podziałem na grupy. Liczebność uczniów w grupach nie powinna być niższa niż połowa klasy.

19. Zajęcia z przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu prowadzi się z podziałem na grupy. Klasy mogą być dzielone na grupy nie mniejsze niż 5 uczniów (za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie może być niższa).

20. Wychowankowie w internacie dzieleni są na grupy wychowawcze. Liczba wychowanków w grupie wynosi :

- 1) w grupach dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim od 10 do 16 wychowanków;
- 2) w grupach dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 6 do 8 wychowanków;
- 3) w grupach dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi od 2 do 4 wychowanków;
- 4) w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba wychowanków w grupie może być niższa.

21. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcjami narządów ruchu uniemożliwiającymi lub utrudniającymi uczęszczanie do szkoły zorganizowane jest nauczanie indywidualne w domu rodzinnym lub na terenie szkoły.

22. Nauka zawodu oraz przysposobienie do pracy może być organizowane na terenie szkoły albo poza placówką na podstawie umowy zawartej przez dyrektora zasadniczej szkoły zawodowej (ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, centrum edukacji zawodowej, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego lub pracodawcą) oraz na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartej między uczniem a pracodawcą.

23. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora ośrodka

- na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
24. Podstawową formą pracy ośrodka są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym na podstawie programów nauczania.
25. W przedszkolu organizowane są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w wymiarze 5 godzin dziennie prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
- 25.1 Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 25.2 Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat-około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat-około 30 minut.
26. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć w internacie, świetlicy trwa 60 minut, a zajęć z praktycznej nauki zawodu 55 minut.
27. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut. W czasie zajęć w pracowni gastronomicznej obowiązuje jedna przerwa.
28. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) dla wychowanków w formie zajęć indywidualnych lub zespołowych (w zespołach 2-4 osobowych).
- 28.1 Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.
- 28.2 Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju prowadzone są indywidualnie lub zespołowo w wymiarze 4-8 godzin w miesiącu.
29. Koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyklasowych.
30. Zajęcia rewalidacyjne mogą odbywać się indywidualnie lub w zespołach.
31. Wspieraniu wszechstronnego rozwoju wychowanków, aktywizowaniu rodziców, a także rozwijaniu umiejętności wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli i wychowawców służy realizacja dostosowanych do potrzeb środowiska programów: edukacyjnych, profilaktycznych, terapeutycznych oraz programu wychowawczego szkoły.
32. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów regulują Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
33. Ośrodek przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ośrodka, a zakładem kształcenia nauczycieli.
34. Ośrodek zapewnia wychowankom możliwość i higieniczne warunki spożycia conajmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.
35. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor ośrodka.
36. Do realizacji celów statutowych ośrodek posiada pomieszczenia:
- 1) do nauki, wyposażone w sprzęt i pomoce;
 - 2) salę rekreacyjną pełniącą rolę gimnastyczną;
 - 3) bibliotekę z centrum informacji multimedialnej;
 - 4) świetlicę pełniącą jednocześnie rolę stołówki;
 - 5) gabinet lekarski;
 - 6) kuchnię;
 - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;

- 8) pracownię gastronomiczną;
- 9) pracownię politechniczną;
- 10) pracownię komputerową;
- 11) salę do rehabilitacji ruchowej;
- 12) gabinety: psychologa, pedagoga i logopedy;
- 13) gabinety do specjalistycznych terapii;
- 14) na podstawie porozumienia- sale na terenie DPS w Sieradzu, w Złoczewie, Wojkowie, Sieradzu i Burzeninie.

37. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

38. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela:

- 1) z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły;
- 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 3) biblioteka jest czynna w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (przez 30 godzin tygodniowo);
- 4) zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

39. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele przedmiotów pokrewnych i inni nauczyciele mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy (zwany samokształceniowym). Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora ośrodka przewodniczący zespołu;

- 1) cele i zadania zespołu obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania metod i sposobów prowadzenia rewalidacji, resocjalizacji, terapii;
 - b. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - c. współdziałanie w organizowaniu pracowni, klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - d. prowadzenie lekcji otwartych i ich omawianie;
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych;
 - f. omówienie wyników nauczania, a następnie przedstawienie ich podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
- 2) dokumentacja zespołu powinna zawierać m.in. :
 - a. program i harmonogram pracy na dany rok szkolny;
 - b. listy obecności członków na zebraniach zespołu;
 - c. protokoły z zebrań z załącznikami;
 - d. scenariusze szkoleń oraz inne wypracowane materiały;
 - e. sprawozdania z pracy zespołu.

40. Powołano zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w składzie: psycholog, rehabilitant ruchowy, logopeda, pedagogzy wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka, terapeuci w zależności od potrzeb. W pracy zespołu uczestniczą również nauczyciele, wychowawcy przedszkola.

41. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu, działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 17

1. W ośrodku zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych i innych specjalistów;
- 2) pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Zakres zadań i obowiązków pracowników administracyjnych lub obsługi zatrudnionych w placówce określają ich przydziały czynności.

4. Nauczyciel, wychowawca internatu i świetlicy prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy jak też za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Nauczyciel ma zakres zadań związanych z:

- 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych;
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem w działalności rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży;
- 3) analizowaniem zasadności pobytu dziecka w placówce i w przypadku uzasadnionych wątpliwości skierowania do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej na powtórzenie badań;
- 4) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 5) bezinteresownością i obiektywizmem w ocenie uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej;

- 8) indywidualizacją działań pedagogicznych, w szczególności dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Nauczyciel przedszkola w szczególności:
 - 1) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi), specjalistami w sprawach wychowania i nauczania;
 - 2) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jej jakość;
 - 3) prowadzi obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 7. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest:
 - 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w trakcie spożywania posiłku;
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć;
 - 4) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy.
 8. Zadaniem wychowawcy klasowego i wychowawcy internatu jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego;
 - 3) systematyczna konsultacja z rodzicami (opiekunami prawnymi), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów.
 9. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy zajęć zespołowych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 5) przekazuje rodzicom informacje na temat wewnątrzszkolnego oceniania przedmiotowego ;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły, częstotliwość spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie może być mniejsza niż 3 razy w roku szkolnym;
 - 7) zapobiega konfliktom w zespole klasowym, grupie wychowawczej;
 - 8) wykonuje na bieżąco czynności administracyjne wychowawcy klasy, wychowawcy internatu.
 10. W ośrodku, dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zatrudnia się pomoc nauczyciela w wymiarze 1/2 etatu. Pomoc nauczyciela zatrudnia się w przedszkolu, klasach I-IV, a w uzasadnionych przypadkach w klasach V –VI szkoły podstawowej.
 11. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i wychowawcę, pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzeniu (gry i zabawy, wycieczki itp.).

12. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców (opiekunów prawnych) w zakresie stymulacji rozwoju mowy wychowanków i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym wychowanków, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczestników z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim:
 - 1) uczą nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości wychowanka;
 - 2) kształtują sposób komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom;
 - 3) usprawniają ruchowo i psychoruchowo w zakresie dużej i małej motoryki;

- 4) wyrabiają orientację w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
- 5) wdrażają do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 6) rozwijają zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtują umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 7) kształtują umiejętności współżycia w grupie;
- 8) uczą celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań wychowanka oraz przejawianej przez niego aktywności;
- 9) opracowują, realizują indywidualne programy zajęć dla każdego wychowanka, dokonują okresowej oceny ich funkcjonowania oraz dokumentują przebieg zajęć.

16. Nauczyciel –bibliotekarz:

- 1) udostępnia zbiory biblioteczne i inne źródła informacji;
- 2) wdraża uczniów do czytania oraz przeprowadza lekcje biblioteczne;
- 3) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) współdziała z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów, wrażliwości kulturowej i społecznej;
- 5) przygotowuje analizę czytelnictwa na posiedzenie rady pedagogicznej;
- 6) stwarza różne formy inspirujące czytelnictwo;
- 7) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne;
- 8) dokonuje zakupów książek, opracowuje i udostępnia czytelnikom (książki, czasopisma, felietony itp.).

17. Nauczyciel planujący i realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz udziela pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę i placówkę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Wychowankowie ośrodka objęci są wsparciem w zakresie rehabilitacji ruchowej. Rehabilitacji ruchowej poddani są uczniowie, którzy dostarczą skierowanie od lekarza, wskazujące na konieczność prowadzenia takich zajęć.

19. Nauczyciel-rehabilitant prowadzi zajęcia z zakresu usprawniania ruchowego i psychoruchowego zgodnie z zaleceniami lekarzy prowadzących oraz za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

20. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 18

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru zgodnie z regulaminami pracowni;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;

1.1. Prawa wychowanków internatu są określone w regulaminie internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sieradzu.

1.2. Prawa wychowanków świetlicy są określone w regulaminie świetlicy szkolnej.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie ośrodka, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego przygotowania się oraz uczestnictwa w zajęciach i życiu szkolnym;
- 2) przestrzegania zasad kultury w kontaktach z innymi;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o honor szkoły i godne jej reprezentowanie;
- 5) dbania o czystość terenu i otoczenia szkoły, pomieszczeń szkolnych oraz internatu;
- 6) szanowania sprzętu, pomocy, urządzeń szkolnych, a w przypadku wyrządzenia szkody jej naprawienia lub zwrot kosztów naprawy;
- 7) przestrzegania regulaminu szkoły, internatu i świetlicy;
- 8) przychodzenia do szkoły w stosownym stroju-czystym, schludnym i skromnym;
- 9) przychodzenia do szkoły w dni wskazane przez nauczycieli w stroju galowym;
- 10) wyłączania telefonów komórkowych w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych;
- 11) nie wykonywania zdjęć oraz nagrań na terenie szkoły i jej najbliższego otoczenia bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem;

- 12) nie przynoszenia do szkoły alkoholu, napojów energetyzujących, papierosów, środków odurzających, petard, środków pirotechnicznych oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych;
- 13) w trakcie zajęć szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły bez uzgodnienia z nauczycielem.

2.1. Obowiązki wychowanków internatu są określone w regulaminie internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sieradzu.

2.2. Obowiązki wychowanków korzystających z zajęć świetlicy szkolnej są określone w regulaminie świetlicy szkolnej.

3. Usprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych odbywa się poprzez:

- 1) dostarczenie wychowawcy w ciągu dwóch tygodni, począwszy od pierwszego dnia nieobecności pisemnych usprawiedliwień od rodziców (prawnych opiekunów) za okres nieobecności w szkole;
- 2) osobisty kontakt rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą;
- 3) rozmowę telefoniczną rodzica (opiekuna prawnego) z koniecznością dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 4) w przypadku, gdy usprawiedliwienie budzi wątpliwości wychowawca wyjaśnia je z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 5) w przypadku nieobecności ucznia ZSZ na zajęciach praktycznych nieobecność będzie usprawiedliwiona wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

4. Nagrody:

4.1 Społeczność szkolna wnioskuje o nagrodzenie lub wyróżnienie dziecka za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę społeczną;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wyróżniające osiągnięcia.

4.2 Wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać również wedle odrębnych zasad nagrody przyznawane przez władze państwowe, samorządowe, oświatowe oraz inne instytucje.

4.3 Uczeń może otrzymać nagrodę w postaci:

- 1) pochwały od nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwały od nauczyciela wobec rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) pochwały od dyrektora;
- 4) pochwały od dyrektora wobec klasy;
- 5) pochwały od dyrektora wobec rodziców (opiekunów prawnych);
- 6) pochwały od dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 7) nagrody rzeczowej;
- 8) dyplomu;
- 9) listu gratulacyjnego dyrektora do rodziców.

5. Kary:

5.1 Społeczność uczniowska wnioskuje o ukaranie za nieprzestrzeganie statutu szkoły (np. za naruszanie wspólnego dobra i godności osobistej, naruszanie nietykalności cielesnej drugiego ucznia, brutalność, wulgarność, chuligaństwo, naruszenie mienia

szkoły, wandalizm, rozpowszechnianie patologii społecznej, narkomanie, alkoholizm, nikotynizm, notoryczne zaniechanie się w nauce, nie spełnianie obowiązku szkolnego, odnoszenie się w sposób wulgarny i uwłaczający godności osobistej, publiczne obrażanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły w trakcie wykonywania przez niego czynności służbowych):

- 1) upomnieniem nauczyciela;
- 2) upomnieniem nauczyciela wobec rodziców (opiekunów prawnych) danego ucznia;
- 3) upomnieniem dyrektora szkoły;
- 4) upomnieniem dyrektora szkoły wobec rodziców (opiekunów prawnych) danego ucznia;
- 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) zawieszeniem prawa do udziału w atrakcyjnych formach zajęć (np. dyskoteka, wycieczka, ognisko, korzystanie z centrum informacji multimedialnej dla celów nie związanych z nauką);
- 7) naganą pisemną wychowawcy klasy - skutkuje ona obniżeniem oceny z zachowania, w danym semestrze, o jeden stopień oraz odsunięciem ucznia na okres 1 miesiąca od udziału w imprezach rozrywkowych, sportowych, uroczystościach szkolnych oraz reprezentowania ośrodka na zewnątrz;
- 8) naganą dyrektora szkoły –zostaje ona wręczona w obecności rodziców (opiekunów prawnych) danego ucznia i skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o dwa stopnie oraz odsunięciem ucznia od udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, wycieczkach, reprezentowania ośrodka na zewnątrz przez okres 3 miesięcy;
 - a) w przypadku braku zmiany zachowania ucznia lub dokonania kolejnego czynu kwalifikowanego do udzielenia kary, dyrektor szkoły udziela uczniowi kolejnej nagany. Nagana ta wywołuje obniżenie oceny z zachowania do najniższej oraz odsunięciem ucznia od udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, wycieczkach, reprezentowania ośrodka na zewnątrz obejmujące okres kolejnych 3 miesięcy;
 - b) jeśli postawa ucznia w dalszym ciągu jest naganna dyrektor szkoły o sytuacji ucznia informuje sąd rodzinny;
- 9) przeniesieniem do innej placówki;
- 10) skreśleniem z listy uczniów:
 - a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły ponadgimnazjalnej, jeżeli:
 - w sposób rażąco złamał zasady określone w regulaminach szkolnych (np.: poważnie, umyślnie naruszył nietykalność cielesną ucznia lub innych osób; stworzył sytuację bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób; przejawiał zachowania o charakterze chuligańskim cechujące się dużym nasileniem złej woli, godzące w elementarne zasady współżycia społeczności ośrodka i dobre imię szkoły; używał lub rozprowadzał środki psychoaktywne (alkohol, narkotyki) na terenie szkoły; dokonał kradzieży; umyślnie zniszczył lub uszkodził mienie szkoły);
 - bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę (w przypadku pracowników młodocianych);

-był nieobecny bez usprawiedliwienia więcej niż 150 godzin zajęć lekcyjnych;
b) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów gimnazjum w przypadku ukończenia przez ucznia 18-go roku życia i ciągłej nieusprawiedliwionej absencji w szkole.

5.2 Ogólne zasady udzielania kar:

- 1) w szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia;
- 2) postępowanie dyscyplinarne w szkole ma przede wszystkim charakter wychowawczy, a określoną karę porządkową należy stosować dopiero po wyczerpaniu stosownych do danej sytuacji możliwości oddziaływań wychowawczych wynikających z trybu postępowania wobec uczniów sprawiających trudności wychowawcze, a zwłaszcza po podjętych oddziaływaniach wychowawczych (np. rozmowy wychowawcy klasy z uczniem, pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy klasy z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi), dyrektora z uczniem, zawarcia kontraktu);
- 3) wymierzając karę należy kierować się zasadą przechodzenia od kar łagodniejszych do kar surowszych, chyba że charakter przewinienia i stopień złej woli nakazują zastosowanie od razu kary surowszej lub nawet najsurowszej;
- 4) karę wymierzyć można tylko wtedy, gdy wina ucznia jest bezsporna, wychowawca ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze dyscyplinarnej.

5.3 Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od daty poinformowania o udzielonej karze:

- 1) wniesienie odwołania od nałożonej kary przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu rozstrzygnięcia i podjęcia ostatecznej decyzji;
- 2) odwołanie rozpatruje zespół kierowniczy w ciągu 3 dni, a dyrektor szkoły w terminie 7 dni zobowiązany jest poinformować zainteresowane strony o podjętej decyzji.

6. Nagrody i wyróżnienia oraz kary stosowane wobec wychowanków internatu określone są w regulaminie internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sieradzu.

7. Nagrody i kary stosowane wobec wychowanków świetlicy szkolnej są określone w regulaminie świetlicy szkolnej.

WYCHOWANKOWIE INTERNATU

§ 19

1. Internat jest przystosowany dla 52 wychowanków.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka przebywającego w internacie są zobowiązani do comiesięcznego pokrywania kosztów związanych z wyżywieniem ich dziecka oraz wyposażania w bieliznę, odzież, obuwie i inne przedmioty osobistego użytku.
3. Wysokość odpłatności za wyżywienie ustala dyrektor ośrodka.
4. Pobyt w internacie jest bezpłatny.
5. Prawa i obowiązki mieszkańców internatu reguluje regulamin wychowanków internatu.

Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO)

(dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim)

§ 20

Wewnętrzne Zasady Oceniania opierają się na Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 poz.562 z późniejszymi zmianami).

1. Ocenianie wewnętrzne opiera się o następujące podstawowe zasady:

- 1) ocenianie jest integralnym składnikiem procesu nauczania i uczenia się, wspiera uczniów w dążeniu do sukcesów edukacyjnych;
- 2) ocenianie jest wielowątkowe i różnorodne metodycznie – pozwala dostrzegać i opisywać rozwój uczniów o specyficznych cechach i dyspozycjach psychicznych;
- 3) ocenianie jest jawne dla wszystkich zainteresowanych podmiotów tj. uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli oraz organu prowadzącego i nadzorującego szkołę w granicach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z podstawy programowej, programów nauczania realizowanych w szkole oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli, wychowawców oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
- 6) ocenianie uczniów polega na:
 - a) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce i zachowaniu;
 - b) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do wymagań edukacyjnych;
 - c) braniu pod uwagę wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć takich jak: wychowanie fizyczne, technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne;
- 7) ocenianie szkolne opiera się na przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) oraz indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Przedmiotowe zasady oceniania:

2.1. Opracowuje nauczyciel dla własnego przedmiotu;

2.2. Projekt PZO nauczyciele przedstawiają dyrektorowi szkoły nie później niż 15 września roku szkolnego, w którym będzie on obowiązywał;

2.3. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać:

- 1) wymagania programowe na poszczególne oceny szkolne;
 - 2) zestaw form aktywności ucznia podlegających ocenianiu;
 - 3) narzędzia sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz terminy ich przechowywania;
 - 4) plan oceniania uwzględniający liczbę ocen za poszczególne formy aktywności;
 - 5) sposoby i terminy poprawiania ocen (uzupełniania ocen);
 - 6) sposoby powiadamiania rodziców o postępach, osiągnięciach dzieci.
3. Wychowawca wspólnie ze specjalistami, nauczycielami opracowuje dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
4. Zasady klasyfikowania i promowania:
- 1) począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, w gimnazjum i w zasadniczej szkole zawodowej oceny bieżące i klasyfikacyjne oceny śródroczne oraz roczne, (semestralne) ustala się wg następującej skali:

STOPIEŃ	NOTACJA	SKRÓT
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

- 2) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”;
 - 3) ocena z religii /etyki jest wliczana do średniej ocen;
 - 4) ustala się następującą skalę ocen z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- 4.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez dyrektora ośrodka w ciągu siedmiu dni roboczych poprzedzających ostatni dzień zajęć szkolnych przed rozpoczęciem ferii zimowych, stwarzając uczniom szansę na uzupełnienie braków w miarę ich możliwości.
6. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 6.1 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
- 6.2 Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej, przez dyrektora ośrodka, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6.3 Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

7. Klasyfikowanie roczne (semestralne)przeprowadza się w terminie określonym przez dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych poprzedzających ostatni dzień zajęć szkolnych przed rozpoczęciem ferii letnich.

8. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

9. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany do wystawienia ocen na tydzień przed końcową (śródroczną) radą klasyfikacyjną. O ocenach przewidywanych nauczyciel informuje ucznia, a wychowawca rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniu rodziców.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10.1. Jeżeli uczniowi co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania to rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia.

11. Egzamin poprawkowy:

11.1. Uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

11.2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić w terminie ustalonym przez dyrektora.

11.3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ośrodka.

11.4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne –jako członkowie komisji.

11.5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z których sporządza się protokół.

11.6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, artystycznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11.7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej(semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są,

zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

11.8. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub zasadniczą szkołę zawodową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu.

11.9. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub zasadniczą szkołę zawodową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. Egzamin klasyfikacyjny:

12.1. Może zdawać:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) realizujący indywidualny tok nauki;
- 3) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) egzamin nie obejmuje takich przedmiotów jak technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, artystyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

12.2. O zgodę na przeprowadzenie takiego egzaminu musi wystąpić z prośbą pisemną do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni).

12.3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnej i ustnej.

12.4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, artystycznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12.5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły uzgadniając go z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

12.6. Ocena ustalona egzaminem jest ostateczna. Z egzaminu sporządza się protokół.

12.7. Uczeń, który w klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do jej poprawienia, w przypadku braku poprawy tejże oceny do klasyfikacji rocznej (semestralnej) wlicza się oceny częściowe za I semestr.

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

12.9. Uczeń, który został przyjęty do szkoły w II semestrze i nie był sklasyfikowany za I semestr ma obowiązek zdania egzaminu klasyfikacyjnego ze wszystkich przedmiotów.

12.10. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członkowie komisji.

12.11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić w terminie ustalonym przez dyrektora.

12.12. Uczeń niezadowolony z oceny innej niż niedostateczna może ubiegać się o egzamin sprawdzający kierując prośbą pisemną do dyrektora, obowiązują te same zasady, jak na egzaminie poprawkowym.

12.13. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

- 1) przeprowadza się wówczas sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej i ustala się roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

- 2) zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi);

- 4) powołuje się komisję w składzie:

- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze– jako przewodniczący komisji;

- nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

- nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członkowie komisji.

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która również nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny:

- dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze– jako przewodniczący komisji;

- wychowawca klasy;

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- pedagog;

- psycholog;

- przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- przedstawiciel rady rodziców.

- 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej(semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Wydłużenie etapu edukacyjnego:

- 1) wydłuża się okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego może złożyć do zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej członek zespołu, nauczyciel wychowawca, rodzic (opiekun prawny) ucznia;
- 3) w celu wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego potrzebna jest pisemna zgoda rodzica (prawnego opiekuna);
- 4) do wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego kierowanego do zespołu może być dołączona inna dokumentacja;
- 5) zespół na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia opracowuje opinię o postępach ucznia, w której określa argumenty uzasadniające wydłużenie etapu edukacyjnego;
- 6) przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego na posiedzeniu klasyfikacyjnym;
- 7) przewodniczący zespołu w terminie 5 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym informuje dyrekcję o wynikach pracy zespołu;
- 8) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego w drodze uchwały;
- 9) uchwała o wydłużeniu etapu edukacyjnego musi być podjęta nie później niż:
 - w przypadku szkoły podstawowej - do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI;
 - w przypadku gimnazjum oraz szkoły ponadgimnazjalnej - do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej;
- 10) wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu edukacyjnego wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej;
- 11) uczeń, któremu wydłużono etap edukacyjny o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego;
- 12) komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury wydłużenia etapu edukacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia;
- 13) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) placówka może wydać uczniowi, któremu wydłużono etap edukacyjny, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

14. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej (semestralnej) wg punktowych kryteriów oraz karty obserwacji zachowania uczniów.

15. Punkty wychowawca wpisuje na podstawie własnych obserwacji i spostrzeżeń oraz na wniosek innych nauczycieli i pracowników szkoły.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

17. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

- 17.1 Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- 17.2 Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 17.3 Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- 17.4 Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 17.5 Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
- 17.6 Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 17.7 Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 17.8 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. W przypadkach tych, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/a”.
18. W klasie VI szkoły podstawowej przeprowadza się sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań, zwany „sprawdzianem”. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
- 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego i matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej- wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
19. W klasie III gimnazjum przeprowadza się egzamin, obejmujący:
- 1) w części pierwszej -umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych;
 - 2) w części drugiej -umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 3) w części trzeciej -umiejętności i wiadomości z zakresu języka obcego nowożytnego, zwany „egzaminem gimnazjalnym”.
20. Dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej przeprowadza się egzamin zawodowy oraz egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
21. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części drugiej sprawdzianu oraz z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego.
22. Nauczyciel jest zobowiązany do pisemnego uzasadnienia niedostatecznej oceny z przedmiotu, nieklasyfikowania oraz oceny nagannej zachowania.

Punktowe kryteria ocen zachowania

1. Na początku każdego semestru uczeń szkoły podstawowej oraz zasadniczej szkoły zawodowej otrzymuje 150 punktów, a uczeń gimnazjum 180 punktów kredytu.

2. Suma posiadanych przez ucznia punktów może być w ciągu semestru powiększana o punkty dodatnie za:

- a) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. 10-30 pkt
- b) czynną pracę w ramach organizacji szkolnych (samorząd) 10-30 pkt
- c) pracę na rzecz klasy lub szkoły 5-10 pkt
- d) czynny udział w uroczystościach szkolnych (występy artystyczne) 5-10 pkt
- e) 100 % frekwencję 30 pkt
- f) wypełnianie obowiązków dyżurnego klasowego i dyżurów samorządu szkolnego 1-3 pkt
- g) kulturę osobistą i kulturę słowa 10-30 pkt
- h) uczestnictwo w zajęciach dodatkowych 10-20 pkt
- i) uczestnictwo w projekcie edukacyjnym (dotyczy uczniów gimnazjum)
-podczas realizacji projektu edukacyjnego czynnie uczestniczy w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji, wykazuje się samodzielnością i innowacyjnością w realizacji poszczególnych zadań 30 pkt
-prawidłowo wypełnia swoje zadania w okresie realizacji projektu edukacyjnego 15-20 pkt

3. Ponadto wychowawca może podwyższyć o jeden stopień ocenę zachowania, gdy uczeń dokonał znaczących osiągnięć w dziedzinie własnego rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz gdy postawa ucznia uległa znacznej poprawie.

4. Suma posiadanych przez ucznia punktów może być w ciągu semestru pomniejszona o punkty ujemne za:

- 1) palenie papierosów (przyznawane na koniec semestru w zależności od stopnia nasilenia występowania przewinienia):
 - a) uczeń szkoły podstawowej 20-30 pkt
 - b) uczeń gimnazjum 15-20 pkt
 - c) uczeń szkoły zasadniczej 10-20 pkt
- 2) picie alkoholu na terenie szkoły, internatu lub w czasie imprez szkolnych (dyskoteki, wycieczki itp.) 30 pkt
- 3) dewastację mienia szkolnego 30 pkt
- 4) kradzieże 30 pkt
- 5) ucieczki z lekcji lub z internatu (za każdą) 10 pkt
- 6) niezminianie obuwia (za każde) 3 pkt
- 7) wulgaryzmy 3-10 pkt
- 8) spóźnianie się na lekcje (za każde) 1 pkt
- 9) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych (za każdą lekcję):

- a) uczeń szkoły podstawowej 2pkt
- b) uczeń gimnazjum 2 pkt
- c) uczeń zasadniczej szkoły zawodowej 1 pkt
- 10) częste zaniechanie swoich obowiązków podczas realizacji projektu edukacyjnego, odmawianie współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego (dotyczy uczniów gimnazjum) 10-20 pkt
- 11) nie przystąpienie do realizacji projektu lub nie wywiązywanie się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, lekceważącą postawę, zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna (dotyczy uczniów gimnazjum) 30 pkt
5. Wychowawca może obniżyć o jeden stopień ocenę zachowania ucznia, którego postawa uległa znaczącemu pogorszeniu.
6. Łączna liczba punktów dodatnich, ujemnych i kredytu decyduje o ostatecznej ocenie zachowania.
- 1) Punktacja dla uczniów szkoły podstawowej i zasadniczej szkoły zawodowej:
- 170 pkt i powyżej -wzorowe (pod warunkiem, że uczeń nie został ukarany żadną z kar przewidzianych w statucie);
 - 169–145 pkt –bardzo dobre;
 - 144 –125pkt –dobre;
 - 124–76 pkt –poprawne;
 - 75 –50 pkt –nieodpowiednie;
 - poniżej 50 pkt –nagane.
- 2) Punktacja dla uczniów gimnazjum:
- 200 pkt i powyżej -wzorowe (pod warunkiem, że uczeń nie został ukarany żadną z kar przewidzianych w statucie);
 - 199 –175 pkt –bardzo dobre;
 - 174 –155pkt –dobre;
 - 154–106 pkt –poprawne;
 - 105 –80 pkt –nieodpowiednie;
 - poniżej 80 pkt –nagane.

**Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)
dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
(I-III szkoła podstawowa), umiarkowanym lub znacznym**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w rozwoju psychofizycznym

ucznia oraz w opanowywaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceny opisowej postępów rozwojowych ucznia;
- 2) opracowanie zgodnego z programem szkoły zestawu ogólnoszkolnych narzędzi dokonywania oceny opisowej poziomu rozwoju ucznia;
- 3) bieżące diagnozowanie i opisywanie zasadniczych obszarów funkcjonowania dziecka;
- 4) ustalenie ocen opisowych na koniec semestru i roku szkolnego;
- 5) określenie kierunków wspomagania ucznia w procesie rozwoju adaptacji społecznej.

4. Ustala się następujące zasady oceniania:

- 1) wiadomości i umiejętności, które powinien nabyć uczeń, są indywidualnie dobierane do możliwości każdego dziecka;
- 2) ocenie podlegają wybrane umiejętności, uczeń jest oceniany za poczynione postępy i wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, a nie na tle osiągnięć innych uczniów;
- 3) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, działaniach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

5. Ocenianie ucznia polega na:

- 1) systematycznym obserwowaniu przez nauczycieli i dokumentowaniu postępów ucznia;
- 2) rozpoznawaniu i określaniu poziomu osiągnięć i postępów w odniesieniu do możliwości ucznia i wymogów edukacyjnych;
- 3) formułowaniu oceny.

6. Wychowawca wspólnie ze specjalistami, nauczycielami opracowuje dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

7. Sposób prowadzenia dokumentacji:

- 1) nauczyciele odnotowują obserwacje postępów ucznia, na podstawie diagnozy wstępnej, odznaczając je w arkuszach obserwacyjnych (kartach oceny postępów ucznia) 1 raz w roku;
- 2) każdy uczeń posiada teczkę z wybranymi pracami (np. plastycznymi, pracy – techniki) lub kartami pracy;
- 3) ocena opisowa powinna być zakończona wnioskami do dalszej pracy;
- 4) wszystkie dokumenty oceny opisowej ucznia kompletuje wychowawca zespołu edukacyjnego.

8. Kryteria ocen, w ocenianiu bieżącym, opracowuje każdy wychowawca dla swojego zespołu klasowego w zależności od predyspozycji psychofizycznych uczniów i ich preferencji.

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

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

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

9. Ocenę zachowania redaguje się w sposób opisowy, zwracając szczególną uwagę na:

- 1) relacje ucznia z rówieśnikami i dorosłymi;
- 2) współdziałanie;
- 3) samodzielność;
- 4) stosunek do szkoły;
- 5) występowanie niepożądanych form zachowania.

10. Informowanie uczniów o postępach i poprawności wykonywanych zadań:

- 1) uczniowie informowani są o swoich postępach na bieżąco;
- 2) ocena bieżąca, tzw. cząstkowa, przyjmuje formy zachęty i pochwały;
- 3) nauczyciel może też nagradzać słowem, umówionym gestem czy uśmiechem;
- 4) dodatkowo uczniowie mogą być informowani za pomocą znaków graficznych i komunikatów umieszczanych w zeszytach szkolnych, pracach plastyczno – technicznych, wg przyjętych przez nauczycieli kryteriów.

ORGANIZACJA POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ W PLACÓWCE

§ 21

1. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

2. Każde podanie uczniowi leków w placówce (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców (opiekunów prawnych). Rodzice (opiekunowie prawni) powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
3. W placówce nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych przypadkach).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie placówki należy powiadomić o tym rodziców (opiekunów prawnych). Mają oni obowiązek odebrać dziecko z placówki i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) placówka wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców (opiekunów prawnych). Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PLACÓWCE

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom w placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka , wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w placówce rodzicom (opiekunów prawnych) wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) wychowanka;
 - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 5) pomocy nauczyciela.
 - 6) dyrektora;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) pielęgniarki lub higienistki szkolnej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej —w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;
 - 5) porad i konsultacji.
 - 6) warsztatów.

5. Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. W programie określa się: zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania, metody i formy pracy z uczniem, zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia, formy, okres i wymiar udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, działania wspierające rodziców ucznia, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne i inne, a w przypadku uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej z doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań.

Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) 30 dni od dnia złożenia w ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program
- Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora ośrodka.

6. Zajęcia:

1) rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8;

2) dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla wychowanków mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8;

3) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5;

4) logopedyczne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

Liczba uczestników zajęć wynosi do 4;

5) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut; a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla wychowanków łączny tygodniowy czas tych zajęć.

8.1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

9. Do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołany jest zespół. W skład zespołu wchodzi nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.

10. Do zadań zespołu należy:

1) ustalenie zakresu, w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;

2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii, indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości psychofizycznych wychowanka;

3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji - w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej;

4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi, w tym efektywności realizowanych zajęć;

5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

11. Zespół spotyka się w miarę potrzeb.

12. Rodzice wychowanka mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Ośrodek prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i odpowiednimi podstawami prawnymi.
2. Ośrodek przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, która jest podstawą wydania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej ośrodka określają odrębne przepisy.
4. Tekst jednolity statutu został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2014r.