

**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) Szkoła Podstawowa nr 5;
- 2) Gimnazjum nr 4;
- 3) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3;
- 4) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy;
- 5) Internat;
- 6) Przedszkole Specjalne.

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) Szkoła Podstawowa nr 5
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (043) 822-45-63;
- 3) Gimnazjum nr 4
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (043) 822-45-63;
- 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (0-43) 822-45-63;
- 5) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (0-43) 822-45-63;
- 6) Internat Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
ul. Krakowskie Przedmieście 58, 98-200 Sieradz,
tel. (0-43) 822-76-51, (043) 822-45-63;

7) Przedszkole Specjalne
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 upośledzonych umysłowo 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 w wieku od 3 roku życia do czasu podjęcia nauki w szkole podstawowej, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
9. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 25 lat upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim.
10. 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. 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. Nauka w zasadniczej szkole zawodowej dla uczniów upośledzonych umysłowo 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 23 rok życia.
13. Nauka w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym 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 23 rok życia.
14. Uczniowie, którzy przed dniem 1 września 2012 r. rozpoczną naukę w szkole ponadgimnazjalnej w placówce, mogą kontynuować naukę 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.

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 i "szklanki mleka" 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) wszechstronne wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz pomoc rodzinie w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w szkole;
3. Współdziałanie 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-porzędkowe 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 bibliotekarza;
 - 2) dyżur podczas przerw w zajęciach w pracowni gastronomicznej pełni nauczyciel zawodu;

- 3) w klasach dla dzieci z upośledzeniem 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.
6. Ustala się następujące zasady organizacyjno- porządkowe sprawowania opieki nad dziećmi w przedszkolu:
- 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.
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. 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.
4. 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.

5. 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.

6. 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 oraz reprezentuje ośrodek na zewnątrz;

- 3) czuwa nad prawidłową realizacją podjętych uchwał i wniosków;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli, przeprowadza procedurę awansu zawodowego nauczycieli;
- 6) udziela nauczycielom niezbędnego instruktażu i pomocy w realizacji ich zadań;
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności ośrodka;
- 8) zapoznaje radę pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawia tryb i formy jego realizacji;
- 9) inspiruje pracę organizacji uczniowskich i komitetu rodzicielskiego.

7. 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.

8. Dyrektor podpisuje:

- 1) listy płac;
- 2) czeki;
- 3) przelewy;
- 4) faktury, rachunki;
- 5) wnioski urlopowe;
- 6) pisma wychodzące z ośrodka.

9. Dyrektor ośrodka wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

KADRA KIEROWNICZA OŚRODKA

§ 6

Wicedyrektorów i kierowników 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. 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.

14. W trakcie realizacji zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności i odpowiedzialności wicedyrektor ośrodka ma prawo do:

- 1) podpisywania pod względem merytorycznym rachunków zakupu sprzętu i pomocy naukowych (w czasie nieobecności dyrektora);
- 2) przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej i gimnazjum oraz załatwiania wszelkich formalności związanych z wypełnieniem przez nich obowiązku szkolnego;
- 3) podpisywania pism dotyczących szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 4) wnioskowania do dyrektora ośrodka w sprawie nagród, odznaczeń, premii i kar porządkowych tych nauczycieli i pracowników, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 5) opiniowania i współdziałania przy ustaleniu oceny pracy nauczycieli;
- 6) nadzorowania pracy zespołów przedmiotowych w szkole podstawowej i gimnazjum.
- 7) używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor ośrodka;

DRUGI WICEDYREKTOR OŚRODKA

§ 8

1. Drugi wicedyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci upośledzonych umysłowo 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 dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, nauczycielami prowadzącymi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka oraz nauczycielami przedszkola.
6. Opracowuje arkusz organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów upośledzonych umysłowo 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. 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 upośledzonym umysłowo 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.
12. W trakcie realizacji zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności i odpowiedzialności wicedyrektor ośrodka ma prawo do:
- 1) wnioskowania do dyrektora ośrodka w sprawach nagród, odznaczeń, premii i kar porządkowych tych nauczycieli i pracowników, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 2) opiniowania i współdziałania przy ustalaniu oceny pracy nauczycieli;
 - 3) nadzorowania pracy zespołów przedmiotowych z zakresu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka;
 - 4) używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektor ośrodka.

KIEROWNIK SZKOLENIA PRAKTYCZNEGO

§ 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. Czuwa nad prawidłowością sporządzania dokumentacji kształcenia uczniów w zakładach, w tym prawidłowością sporządzania umów.
8. Utrzymuje bieżące kontakty z wychowawcami klas zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły przysposabiającej do pracy. Informuje wychowawców o bieżących problemach nauki wychowanków.
9. Na bieżąco rozwiązuje problemy wynikające ze specyfiki kształcenia zawodowego.
10. Czuwa nad prawidłowością realizacji zadań wynikających z umów pomiędzy ośrodkiem a zakładami pracy.
11. Nadzoruje przestrzeganie przez zakłady pracy jednolitych zasad oddziaływania wychowawczego na uczniów.
12. Informuje kierowników zakładów pracy oraz dyrektora ośrodka o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach dydaktyczno- wychowawczych.
13. Prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym w przepisach w sprawie obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze.
14. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami w zasadniczej szkole zawodowej i szkole przysposabiającej do pracy w zakresie przedmiotów zawodowych.
15. Formułuje propozycje oceny pracy podległych nauczycieli.
16. Sprawuje nadzór nad działalnością placówki w czasie nieobecności dyrektora ośrodka.
17. Utrzymuje stałą współpracę merytoryczną z dyrektorem ośrodka.
18. Realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora ośrodka.
19. W trakcie realizacji zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności i odpowiedzialności kierownik szkolenia praktycznego ma prawo do:
 - 1) realizacji zadań związanych z przyjmowaniem uczniów do zasadniczej szkoły zawodowej i szkoły przysposabiającej do pracy;
 - 2) wnioskowania do dyrektora ośrodka w sprawie nagród, odznaczeń i kar porządkowych dla bezpośrednio podległych nauczycieli;
 - 3) opiniowania i współdziałania przy ustaleniu oceny pracy nauczycieli;
 - 4) nadzorowania pracy zespołów przedmiotowych w w/w szkołach;

- 5) reprezentowania dyrektora ośrodka w pracach zespołu ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) używania pieczętki kierownik szkolenia praktycznego.

KIEROWNIK ŚWIETLICY

§ 10

1. Organizuje pracę wychowawczo-rewalidacyjną i opiekuńczą internatu i świetlicy ośrodka.
2. Prowadzi zajęcia bezpośrednio z dziećmi 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) sprzątaczek 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, 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) wnioski 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 przygotowuje i zatwierdza projektu statutu ośrodka albo jego zmian.

RADA RODZICÓW

§ 12

Rada Rodziców zwana dalej komitetem rodzicielskim, jest społecznym organem opiniodawczym i wnioskodawczym w sprawach oświaty, reprezentując tutejsze środowisko rodziców dzieci niepełnosprawnych.

1. Uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw ośrodka.
2. Uchwala 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). Zasady użytkowania funduszy rada rodziców określa w regulaminie.

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. Rozstrzyganie 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 stwierdzające upośledzenie umysłowe w stopniu głębokim.
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 stwierdzające upośledzenie umysłowe, po ukończeniu odpowiednio rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub szkoły podstawowej.
6. Do zasadniczej szkoły zawodowej może być przyjęty uczeń upośledzony umysłowo w stopniu lekkim 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 upośledzony umysłowo 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.

13. Liczba uczniów w oddziale szkolnym powinna wynosić:

- 1) w klasach dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim od 10 do 16 uczniów;
- 2) w klasach dla upośledzonych umysłowo 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 niepełnosprawność sprzężona 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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).

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

- 1) w grupach dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim od 10 do 16 wychowanków;
- 2) w grupach dla upośledzonych umysłowo 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.

18. Dzieciom i młodzieży z dysfunkcjami narządów ruchu uniemożliwiającymi lub utrudniającymi uczęszczanie do szkoły zorganizowane jest nauczanie indywidualne w domu rodzinnym.
19. 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.
20. 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.
21. Podstawową formą pracy ośrodka są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym na podstawie programów nauczania.
22. W przedszkolu organizowane są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w wymiarze 5 godzin dziennie prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
 - 22.1 Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 22.2 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.
23. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć w internacie, świetlicy trwa 60 minut, a zajęć z praktycznej nauki zawodu 55 minut.
24. 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.
25. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są dla wychowanków w formie zajęć indywidualnych lub zespołowych (w zespołach 2-4 osobowych).
26. Zajęcia rewalidacyjne, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych i międzyklasowych. Zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej mogą odbywać się indywidualnie z uczniami wymagającymi specjalnych ćwiczeń i zabiegów lub w zespołach o podobnych zaburzeniach.
27. 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.

28. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów regulują Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
29. Ośrodek przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ośrodka, a zakładem kształcenia nauczycieli.
30. Ośrodek zapewnia wychowankom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.
31. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor ośrodka.
32. Do realizacji celów statutowych ośrodek posiada pomieszczenia:
 - 1) do nauki, wyposażone w sprzęt i pomoce;
 - 2) salę rekreacyjną pełniącą rolę gimnastycznej;
 - 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) salę doświadczenia świata;
 - 13) gabinety: psychologa, pedagoga i logopedy;
 - 14) gabinety do specjalistycznych terapii.
31. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie mniej niż 10 uczniów.

32. 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.
33. 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;
 - f) sprawozdania z pracy zespołu.
34. Do okresowej oceny sytuacji wychowanków powołany jest zespół wychowawczy.
35. Do prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powołano zespół w składzie: psycholog, rehabilitant ruchowy, logopeda, pedagog wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka, terapeutę w zależności od potrzeb. W pracy zespołu uczestniczą również nauczyciele, wychowawcy przedszkola.
36. Za bezpieczne przejście ucznia w drodze z internatu do szkoły oraz ze szkoły do internatu odpowiada nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z planem dyżurów

obowiązującym w danym roku szkolnym.

37. Za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów do 13 roku życia w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
38. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii pozostają pod opieką nauczyciela świątlicy. Jeżeli są to pierwsze lub ostatnie zajęcia mogą być całkowicie zwolnieni, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
39. Ośrodek posiada programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.
40. Rodzic (opiekun prawny) lub inna osoba pełnoletnia wskazana pisemnym upoważnieniem przez rodzica (opiekuna prawnego) jest obowiązana zapewnić bezpieczeństwo uczniowi z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 18 roku życia.

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 i wychowawca internatu 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 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.

8. 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 systemu oceniania i przedmiotowego systemu oceniania (zwanego dalej WSO i PSO);
 - 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.
9. W ośrodku, dla dzieci upośledzonych umysłowo 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.
10. 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.).
11. Pedagog, psycholog :
- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych wychowanków, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także wspiera mocne strony wychowanków;
 - 2) stara się minimalizować skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiegać zaburzeniom zachowania oraz realizuje różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych wychowanków;
 - 3) prowadzi terapie indywidualne i grupowe.
12. Nauczyciel logopedii:
- 1) przeprowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozuje logopedycznie oraz udziela pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i grupową dla uczniów, w zależności od

rozpoznanych potrzeb;

4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, współpracując z najbliższym środowiskiem ucznia.

13. Nauczyciel rewalidacji:

- 1) usprawnia funkcje percepcyjno- motoryczne i poznawcze w zakresie czytania, pisania, liczenia;
- 2) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające trudnościami szkolnym, emocjonalnym, społecznym;
- 3) prowadzi terapie indywidualne i grupowe dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne.

14. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim:

- 1) opracowują i realizują indywidualne plany terapii dla każdego wychowanka;
- 2) uczą nawiązywania kontaktów i rozwijają zainteresowania;
- 3) kształtują sposoby komunikowania się z otoczeniem;
- 4) usprawniają ruchowo i psychoruchowo w zakresie dużej i małej motoryki;
- 5) wdrażają do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 6) uczą celowego działania;
- 7) dążą do zdobycia przez wychowanków umiejętności umożliwiających samodzielne zaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych;
- 8) integrują ze środowiskiem;
- 9) wspierają rodziny niepełnosprawnych wychowanków;
- 10) dokumentują przebieg zajęć oraz indywidualnych zachowań wychowanków.

15. 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.).
16. Doradca zawodowy/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 udostępniania 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.
17. 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.
18. Nauczyciel- rehabilitant prowadzi zajęcia z zakresu usprawniania ruchowego i psychoruchowego zgodnie z zaleceniami lekarzy prowadzących oraz za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
19. 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.

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 i internatu;
- 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;
 - 2.1 W trakcie zajęć szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły bez uzgodnienia z nauczycielem.
 - 2.2 Obowiązki wychowanków internatu są określone w regulaminie internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sieradzu.

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

- 1) dostarczenie wychowawcy w ciągu dwóch tygodni, począwszy od pierwszego dnia nieobecności zaświadczeń lekarskich lub 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 zaniedbywanie 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 klasy;

3) upomnieniem nauczyciela wobec rodziców (opiekunów prawnych) danego ucznia;

4) upomnieniem dyrektora szkoły;

- 5) upomnieniem dyrektora szkoły wobec klasy;
- 6) upomnieniem dyrektora szkoły wobec rodziców (opiekunów prawnych) danego ucznia;
- 7) upomnieniem dyrektora szkoły udzieloną wobec społeczności szkolnej;
- 8) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) zawieszeniem prawa do udziału w atrakcyjnych formach zajęć szkolnych (np. dyskoteka, wycieczka, ognisko, korzystanie z centrum informacji multimedialnej dla celów niezwiązanych z nauką);
- 10) naganą pisemną wychowawcy klasy - zostaje ona wręczona na forum klasy i skutkuje 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;
- 11) naganą dyrektora szkoły – zostaje ona wręczona na forum społeczności szkolnej lub 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) jeżeli nagana jest wręczana w obecności społeczności szkolnej, to wychowawca powiadamia o jej wręczeniu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia przed udzieleniem uczniowi nagany;
 - c) jeśli postawa ucznia w dalszym ciągu jest naganna dyrektor szkoły o sytuacji ucznia informuje sąd rodzinny.
- 12) przeniesieniem do innej placówki;
- 13) skreśleniem z listy uczniów:
 - a) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły ponadgimnazjalnej, jeżeli:
 - w sposób rażący 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 rozprawdzał 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.

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.

Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) (dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim)

§ 20

Wewnątrzszkolny System Oceniania opiera 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 wewnątrzszkolne 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 przedmiotowym systemie oceniania (PSO) oraz indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Przedmiotowy system oceniania:

2.1 Opracowuje nauczyciel dla własnego przedmiotu;

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

2.3 Przedmiotowy system oceniania powinien 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 radą klasyfikacyjną. O ocenach przewidywanych nauczyciel informuje ucznia, a wychowawca rodziców (opiekunów prawnych) na zebraniu rodziców na miesiąc przed końcoworocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.

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 Możliwe 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 cząstkowe 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 prośbę pisemną do dyrektora, obowiązującą 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) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 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.
- 4) 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) dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych;

2) decyzję o wydłużeniu edukacyjnego podejmuje dyrektor na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawcy klasy (w uzgodnieniu z rodzicami - opiekunami prawnymi), po zasięgnięciu opinii psychologiczno- pedagogicznej nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole;

3) decyzję wydaje się na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną;

4) wydłużenie etapu edukacyjnego nie jest formą nie promowania, czy też nie klasyfikowania ucznia;

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”.
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.

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) spóźnianie się na lekcje (za każde) | 1 pkt |
| 8) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych (za każdą lekcję): | |
| a) uczeń szkoły podstawowej | 2 pkt |
| b) uczeń gimnazjum | 2 pkt |
| c) uczeń zasadniczej szkoły zawodowej | 1 pkt |
| 9) częste zaniebywanie 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 | 10-20 pkt |
| 10) 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 | 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 – 125 pkt – dobre;
- 124 – 76 pkt – poprawne;

- 75 – 50 pkt - nieodpowiednie;
- poniżej 50 pkt - naganne.

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 – 155 pkt - dobre;
- 154 – 106 pkt - poprawne;
- 105 – 80 pkt - nieodpowiednie;
- poniżej 80 pkt - naganne.

Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO)

dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym 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 wewnętrzne 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 wspomaganie 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 przewyższaniem 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.
 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.
 5. Dla każdego wychowanka opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym uwzględnia się formy, sposoby, metody, okres i wymiar udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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 czas tych 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

§ 22

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 30 kwietnia 2012r.

