

Załącznik
do uchwały nr
Rady Pedagogicznej
z dnia

**STATUT SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO
IM. PŁK. JERZEGO STRZAŁKOWSKIEGO
W LESZNIE**



Leszno 2018

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE	1
Rozdział 2. CELE I ZADANIA OŚRODKA	4
Rozdział 3. ORGANY OŚRODKA	12
3.1 DYREKTOR OŚRODKA.....	12
3.2 RADA PEDAGOGICZNA.....	15
3.3 RADA RODZICÓW	18
3.4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI	19
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE OŚRODKA	20
4.1 WCZESNE WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECI	25
4.2 BIBLIOTEKA.....	27
4.3 ZAJĘCIA ŚWIETLICOWE	28
4.4 POMIESZCZENIA DYDAKTYCZNE].....	29
4.5 WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	30
4.6 WOLONTARIAT	31
ROZDZIAŁ 5. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA I POSZCZEGÓLNYCH TYPÓW SZKÓŁ	32
5.1 PRZEDSZKOLE	32
5.1.1 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	32
5.1.2 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	34
5.1.3 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	35
5.2 SZKOŁA PODSTAWOWA	37
5.2.1 CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	38
5.2.2 ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ	38
5.3 BRANŻOWA SZKOŁA SPECJALNA I STOPNIA	40
5.3.1 CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY	41
5.3.2 ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE BRANŻOWEJ SZKOŁY	42
5.3.3 PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU	44
5.4 SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY	49
5.4.1 CELE I ZADANIA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY	49
5.4.2 ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY	54

5.5 INTERNAT	55
5.5.1 ORGANIZACJA PRACY W GRUPACH WYCHOWAWCZYCH	57
Rozdział 6. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	58
Rozdział 7. PRACOWNICY OŚRODKA.....	61
Rozdział 8. ZASADY REKRUTACJI	70
Rozdział 9. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	72
9.1 INFORMACJE OGÓLNE	72
9.2 OCENIANIE W SZKOLE PODSTAWOWEJ I SZKOLE PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY.....	75
9.3 OCENIANIE W BRANŻOWEJ SZKOLE	89
9.4 SYSTEM KAR I NAGRÓD W OŚRODKU	106
Rozdział 10. UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE OŚRODKA.....	109
Rozdział 11. CEREMONIAŁ.....	112
Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	115

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów

Statut respektuje przepisy prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) **SOSW/Placówce/Ośrodku** - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 2) **statucie** - należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 3) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 4) **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 5) **Samorządzie Uczniowskim** - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 6) **Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;

- 7) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 8) **wychowawcach** - należy przez to rozumieć nauczycieli, których opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu, szkole lub jedną grupę wychowawczą w internacie;
- 9) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkół specjalnych przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 10) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 11) **internacie** - należy przez to rozumieć miejsce całodobowego pobytu wychowanków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 12) **wychowankach** - należy przez to rozumieć wychowanków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie przebywających całodobowo w internacie;
- 13) **grupie wychowawczej** - należy przez to rozumieć podstawową formę organizacyjną pracy z wychowankami przebywającymi całodobowo w internacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 14) **samorządzie wychowanków** - należy przez to rozumieć samorząd wychowanków przebywających całodobowo w internacie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
- 15) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną przedszkola, którą stanowi grupa wychowanków;
- 16) **oddziale szkolnym** - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 17) **oddziałach gimnazjalnych** - należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowego gimnazjum, o którym mowa w art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

- 18) **oddziałach zasadniczej szkoły zawodowej** - należy przez to rozumieć uczniów dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej wcielonej do szkoły branżowej I stopnia;
- 19) **organie sprawującym nadzór** - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 20) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim;
- 21) **ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 22) **ustawie o systemie oświaty** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292);
- 23) **Karcie Nauczyciela** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);
- 24) **podstawie programowej** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.

§ 2.

1. Nazwa Ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.
2. Siedziba Ośrodka znajduje się przy ul. Sochaczewskiej 4, 05-840 Leszno.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót: SOSW.
4. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwach oraz na pieczęciach pomija się określenie „specjalny/specjalna.”

5. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) przedszkole specjalne;
 - 2) szkoła podstawowa specjalna;
 - 3) gimnazjum specjalne;
 - 4) branżowa szkoła I stopnia z oddziałami zasadniczej szkoły zawodowej;
 - 5) szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.
6. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy jest prowadzony dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, w tym ze spektrum autyzmu.
7. Ośrodkowi zostało nadane przez Kuratorium Oświaty i Wychowania na wniosek rady pedagogicznej imię płk. Jerzego Strzałkowskiego.
8. Ośrodek posiada własny sztandar, hymn oraz logo.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 3.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.

§ 4.

1. Głównym celem Ośrodka jest stosowanie specjalnych oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych, pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych prowadzących do najpełniejszego rozwoju psychofizycznego uczniów.
2. Pozostałe cele to:
 - 1) przygotowanie dzieci i młodzieży do pełnienia różnych ról społecznych oraz autonomicznego, na miarę ich możliwości, dorosłego życia;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków i ochronę ich zdrowia;
 - 3) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych, narodowych, religijnych;
 - 4) współpraca z rodziną ucznia.

§ 5.

1. Tworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, następuje poprzez zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy ośrodka.
2. Zadania ośrodka:
 - 1) organizowanie różnorodnych zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) prowadzenie działań profilaktycznych i terapeutycznych zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym ośrodka, planami wychowawczymi grup wychowawczych i oddziałów oraz indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi;
 - 4) zapoznavanie uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność intelektualna nie może być przyczyną dyskryminacji, a także z zasadami mającymi znaczenie dla rozwoju osobistego człowieka;
 - 5) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa, systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz szkolenie pracowników ośrodka w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) zapewnienie opieki medycznej, w tym rehabilitacji ruchowej;
 - 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowania higienicznego, bezpiecznego dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej poprzez podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 9) organizowanie działań na rzecz środowiska ośrodkowego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) włączanie rodziny w działalność prowadzoną na terenie ośrodka, wspólna realizacja priorytetowych celów w edukacji ich dziecka oraz udział rodziców

w konsultacjach dotyczących funkcjonowania ucznia, wspieranie przez ośrodek ich wysiłków w pracy z uczniem (zgodnie ze specyfiką rodziny, wyznawanymi przez nią wartościami i kultywowaną tradycją).

§ 6.

1. Ośrodek realizuje program wychowawczo-profilaktyczny w całym cyklu kształcenia, w ramach którego:
 - 1) umożliwia się uczniom/wychowankom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, kładąc nacisk na utrwalanie w tym względzie tolerancji;
 - 2) organizuje się lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów/wychowanków w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych;
 - 3) zachęca się i motywuje do aktywnego udziału w życiu społeczności lokalnej i kraju.
2. Realizuje się program aktywizacji zawodowej wśród uczniów w celu lepszego przygotowania do podjęcia pracy zawodowej przez absolwentów ośrodka.
3. W ośrodku prowadzone są lekcje religii. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii (na pisemne oświadczenie rodziców) mają zapewnioną opiekę.

§ 7.

1. Ośrodek organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w ośrodku polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka i w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na:
 - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

- 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor ośrodka.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogiczną udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) warsztatów.

§ 8.

1. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom także w zakresie preorientacji zawodowej. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
2. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lesznie funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego w placówce dyrektor ośrodka wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 9.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, udziela się wsparcia poprzez:
 - 1) opiekę psychologiczną i pedagogiczną świadczoną przez specjalistów zatrudnionych w ośrodku lub instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zapewnienie, we współpracy z rządowymi i pozarządowymi instytucjami i organizacjami pomocy w formie bezpłatnych obiadów i darowizn rzeczowych;
 - 3) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i kolonii i obozów.

§ 10.

1. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów/wychowanków oraz ochronę ich zdrowia poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem, zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 2) prowadzenie świetlicy szkolnej zapewniającej opiekę uczniom dojeżdżającym oczekującym na zajęcia lekcyjne lub powrót do domu;
 - 3) opiekę w porze nocnej;
 - 4) zapoznavanie z zasadami bezpieczeństwa (przepisy bhp, p.poż., ruchu drogowego, regulaminy, instrukcje itp.);
 - 5) przeprowadzanie próbnych ewakuacji, współpracę z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 6) edukację w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 7) szkolenie pracowników ośrodka w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pierwszej pomocy;
 - 8) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i rozwoju ucznia;
 - 9) uwzględnienie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć;
 - 10) zapewnienie całodziennego wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych w formie śniadań, obiadu, kolacji;

- 11) zainstalowanie systemu monitoringu wizyjnego, zamykanie drzwi wejściowych zamkiem elektronicznym, zastosowanie systemu bezpiecznych klamek w oknach.
2. Dyrektor ośrodka zapewnia uczniom/wychowankom i pracownikom bezpieczne, higieniczne warunki pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
 3. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów/wychowanków, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora ośrodka.
 4. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników, np. niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp., dyrektor ośrodka może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności ośrodka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas planowanych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel/wychowawca lub instruktor.
 6. Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami przed zajęciami lekcyjnymi i w czasie przerw śródlekcyjnych poprzez organizowanie dyżurów nauczycielskich, zgodnie z harmonogramem dyżurów:
 - 1) nauczyciele pełniący dyżur mają obowiązek aktywnie reagować na negatywne postawy uczniów oraz kontrolować zachowanie uczniów we wszystkich miejscach, w których przebywają;
 - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w Kodeksie Pracy.
 7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem placówki sprawuje wyznaczony nauczyciel/wychowawca grupy wychowawczej.
 - 1) Obowiązkiem nauczyciela jest każdorazowe zgłoszenie dyrektorowi ośrodka wyjścia poza teren placówki, a także wpisanie do rejestru wyjść;
 - 2) Przed wyjściem należy zaznajomić uczniów z zasadami zachowania się na ulicy, jak i w miejscu publicznym;
 - 3) Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie, czy wszyscy uczniowie ubrani są odpowiednio do panujących na dworze warunków pogodowych;

- 4) W przypadku, kiedy uczeń z różnych względów nie może brać udziału w zajęciach lub wycieczce, należy pozostawić go w placówce pod opieką innego, wyznaczonego do tego nauczyciela.
8. Podczas wycieczek organizowanych przez ośrodek za bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki) odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych.
 - 1) Kierownik wycieczki zobowiązany jest uzyskać zgodę rodziców na udział ucznia/wychowanka w wycieczce, za wyjątkiem wycieczek organizowanych w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
 - 2) Kierownik wycieczki zobowiązany jest sporządzić imienną listę uczestników wycieczki oraz sprawdzić stan liczbowy uczniów/wychowanków przed wyjściem z ośrodka.

§ 11.

1. Dyrektor ośrodka zatrudnia pielęgniarkę szkolną, która:
 - 1) realizuje:
 - a) świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych,
 - b) świadczenia grupowej profilaktyki fluorkowej u dzieci klas I–VI szkoły podstawowej,
 - c) postępowanie przesiewowe oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
 - 2) prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
 - 3) za pisemną zgodą rodziców podaje uczniowi określone leki doraźne;
 - 4) udziela pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc, zgodnie z procedurami;
 - 5) podejmuje współpracę z rodzicami w ramach swoich kompetencji;
 - 6) bierze udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej;
 - 7) współpracuje z lokalną POZ, instytucjami lokalnymi, powiatową stacją sanitarno–epidemiologiczną;

- 8) udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej zgodnie z procedurami, algorytmem postępowania w nagłych wypadkach i zaostrzeniach objawów choroby przewlekłej;
 - 9) ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia rodziców o chorobie dziecka również w przypadku zaostrzenia objawów choroby przewlekłej.
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki wychowawca/nauczyciel podaje leki dzieciom przewlekłe chorym realizując tzw. „stałe zlecenie lekarskie” zgodnie z procedurą.
 3. Ze względów bezpieczeństwa w przypadku stwierdzenia u dziecka wszawicy lub choroby skórnej (np. świerzb) dziecko przebywa w domu do chwili całkowitego wyleczenia. Po powrocie do ośrodka rodzic zobowiązany jest zgłosić się z dzieckiem na kontrolę do pielęgniarki.
 4. Dziecko chore lub po doznaniu urazu musi być odebrane przez rodzica niezwłocznie po powiadomieniu. Pełnoletni chory uczeń może udać się do domu sam na wyraźną prośbę rodziców.
 5. W trosce o bezpieczeństwo wychowanków uczniowie chorzy, w opatrunkach gipsowych, nie mogą przebywać w internacie zachowując prawo uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych.
 6. W przypadku odmowy odbioru chorego dziecka ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów powiadamia się policję.
 7. W stanach zagrożenia życia dziecka wzywa się pogotowie ratunkowe. W razie konieczności dziecko jedzie w asyście opiekuna z ośrodka do szpitala, jednak rodzic obowiązany jest niezwłocznie stawić się w szpitalu, do którego dziecko zostanie przewiezione przez pogotowie ratunkowe.

Rozdział 3

ORGANY OŚRODKA

§ 12.

1. Organami ośrodka są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy ośrodka, za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego są wspólne dla przedszkola i wszystkich typów szkół działających w ośrodku.
3. Wymienione organy ośrodka, za wyjątkiem dyrektora, działają na podstawie własnych, dopuszczonych uchwałą regulaminów, które są częścią statutu.
4. Organy ośrodka wszystkie swoje decyzje i opinie podejmują w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy swoich członków, chyba że przepisy szczególne mówią inaczej
5. Wszystkie posiedzenia organów ośrodka są protokołowane w księdze protokołów.
8. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie placówki nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach prowadzących placówkę lub sprawującym nadzór pedagogiczny. Organy ośrodka współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności placówki.

3.1 DYREKTOR OŚRODKA

§ 13

1. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym wszystkich pracowników, w tym pozostałych członków kadry kierowniczej ośrodka. Określa szczegółowy zakres ich zadań i kompetencji. Odpowiada za stan organizacyjny ośrodka, ponosi odpowiedzialność za właściwy przebieg zajęć w szkołach i grupach wychowawczych, czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny pracy.
2. Dyrektor ośrodka w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością wychowawczą, edukacyjną i profilaktyczną ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka oraz przedkłada radzie pedagogicznej sprawozdanie z tej działalności;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy do roku, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności placówki;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom ośrodka;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia i potrzeby kształcenia specjalnego uczniów;
- 11) powołuje zespół do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 12) powołuje zespół re kwalifikacyjny zobowiązany do przeanalizowania możliwości przesunięcia ucznia do klasy programowo wyższej;
- 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami ośrodka;

- 15) zapoznaje pracowników podejmujących pracę z zakresami ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku i ich podstawowymi uprawnieniami;
 - 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom ośrodka;
 - 17) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka;
 - 18) podejmuje decyzje administracyjne w zakresie spraw kadrowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 4. Dyrektor ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie ośrodka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej placówki.
 5. Dyrektor ośrodka, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci branżowa szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
 6. Dyrektora ośrodka powołuje i odwołuje w trybie ustalonym uchwałą organ prowadzący ośrodek.
 7. Przy dyrektorze działa zespół kierowniczy, pełniący funkcję doradczą i opiniotwórczą, w skład którego wchodzi osoba powołana przez dyrektora na stanowiska kierownicze.
 8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów ośrodka niezgodnych z przepisami prawa lub interesem placówki. W takim przypadku w okresie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu placówkę.

3.2 RADA PEDAGOGICZNA

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest stałym organem wewnętrznym ośrodka powołanym do rozwiązywania, opracowywania, rozstrzygania, w granicach kompetencji, spraw pedagogicznych, organizacyjnych i administracyjno – gospodarczych.
2. Wszystkie jednostki organizacyjne ośrodka mają jedną radę pedagogiczną.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni ośrodka jako członkowie stali.
4. Na posiedzenia rady pedagogicznej, w razie potrzeby, mogą być zaproszone inne osoby z głosem doradczym.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
6. Dopuszcza się możliwość tworzenia odrębnych rad pedagogicznych dla poszczególnych jednostek organizacyjnych w celu rozwiązywania spraw szczególnych tych jednostek.
7. Ze względu na specyfikę placówki, kompetencje i zadania Rady Ośrodka przejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Szczegółowy zakres działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin rady pedagogicznej tworzony i zatwierdzony przez radę.
9. Do zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
 - 2) uchwalanie statutu ośrodka;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 6) uchwalanie warunkowej klasyfikacji ucznia;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie wydłużenia etapu edukacyjnego uczniom;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka;
 - 10) przygotowywanie i zatwierdzanie wewnątrzszkolnego oceniania;

- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć edukacyjno–wychowawczych, terapeutycznych, profilaktycznych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
12. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania Rady Ośrodka, zasięga opinii Rady Rodziców w sprawie:
 - 1) szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) projektów eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) projektu planu finansowego;
 - 5) skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) nagradzania, wyróżniania i oceniania pracy nauczycieli;
 - 7) innych spraw dotyczących życia ośrodka.
13. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania rady ośrodka, zasięga opinii samorządu uczniowskiego w sprawie:
 - 1) kryteriów oceny z zachowania;
 - 2) organizacji życia ośrodka, procesu dydaktyczno–wychowawczego i opiekuńczego;
 - 3) pracy danego nauczyciela.
14. Nauczyciele oraz osoby zaproszone na posiedzenia rady są zobowiązane do nieujawniania poruszanych spraw, zwłaszcza, gdy mogą one naruszać dobro

osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

15. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków rady.
16. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i wychowanków.
17. Głosowanie nad przyjęciem uchwały rady pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
18. Głosowania osobowe odbywają się w trybie tajnym.
19. Przewodniczący rady pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
 - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich o terminie i porządku zebrania;
 - 3) dba o autorytet rady pedagogicznej, chroni prawa i godność pracowników;
 - 4) zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 5) analizuje stopień realizacji uchwał rady pedagogicznej.
20. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania zadań wychowawczych, edukacyjnych, terapeutycznych i profilaktycznych;
 - 2) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
 - 3) przestrzegania prawa oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora i bezpośrednich przełożonych;
 - 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich spotkaniach rady.
21. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny jej działalności, jej przewodniczącego lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

3.3 RADA RODZICÓW

§ 15.

1. W placówce działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców uczniów i wychowanków ośrodka.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów i wychowanków ośrodka.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który to nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.
4. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego placówkę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego ośrodka;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ośrodka;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ośrodka.
6. Zgodnie z regulaminem Rada Rodziców:
 - 1) organizuje formy aktywności rodziców uczniów i wychowanków ośrodka;
 - 2) pomaga w gromadzeniu funduszy, z dobrowolnych składek oraz innych źródeł, niezbędnych do wspierania działalności ośrodka, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy.
7. Rada Rodziców współdziała z innymi organami ośrodka, szczególnie w zakresie:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno – wychowawczych ośrodka;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności;
 - 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy ośrodka;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo –

profilaktycznego ośrodka, program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu ustalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3.4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Każdy uczeń, wychowanek ma prawo wybierać i być wybieranym do samorządu.
5. Samorząd Uczniowski działa oddzielnie dla:
 - 1) szkoły podstawowej i gimnazjum;
 - 2) branżowej szkoły zawodowej i szkoły przysposabiającej do pracy;
 - 3) internatu ośrodka.
6. Na poziomie klas szkolnych, grup internackich działają odpowiednio samorządy klasowe i grupowe.
7. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z Regulaminem samorządu uczniowskiego.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.
9. W Regulaminie samorządu uczniowskiego określone są jego prawa i obowiązki.
10. Regulaminu samorządu uczniowskiego brzmi następująco:
 - 1) samorząd jest współgospodarzem szkoły działającej przy ośrodku, przedstawicielem i rzecznikiem uczniów;
 - 2) przedstawiciele samorządu:
 - a) mają prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - b) mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczącą wspólnej realizacji podjętych decyzji,
 - d) zgłaszają władzom ośrodka, nauczycielom i wychowawcom postulaty

dotyczące zajęć dydaktyczno–wychowawczych i organizacji czasu wolnego,

- e) pośredniczą z własnej inicjatywy, lub na prośbę kolegów, w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez poszczególnych wychowanków,
- f) mogą udzielić w imieniu swojej organizacji poręczenia za wychowanków, którym ma być wymierzona kara,
- g) składają ogółowi młodzieży sprawozdanie ze sposobu załatwienia zgłoszonych przez nią wniosków i postulatów,
- h) mogą podejmować działania oparte na zasadach wolontariatu.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE OŚRODKA

§ 17.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zapewnia uczniom/wychowankom:
 - 1) całodobową opiekę;
 - 2) warunki do nauki w szkołach działających w ośrodku;
 - 3) realizację celów rewalidacyjnych.
2. Ośrodek jest placówką koedukacyjną.
3. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne. Za zgodą organu prowadzącego może prowadzić działalność również w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.

§ 18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ośrodka opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący ośrodek do dnia 25 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności, liczbę pracowników ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych finansowanych ze środków

przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli i wychowawców.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ośrodka opracowuje tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19.

1. Ośrodek wymaga od rodziców przestrzegania obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania w godzinach pracy placówki:
 - 1) dzieci z przedszkola;
 - 2) uczniów szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli 12 roku życia;
 - 3) uczniów szkoły podstawowej i szkoły przysposabiającej do pracy niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Uczniowie mogą być również odbierani przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców, które to mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić uczniowi pełne bezpieczeństwo.
3. Osoba odbierająca ucznia nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.

§ 20.

1. Dyrektor ośrodka opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej do 15 września
2. W ramach sprawowanego nadzoru Dyrektor ośrodka
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy ośrodka;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej ośrodka;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - a) diagnozę funkcjonowania ośrodka,

- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad.
- 4) monitorowanie pracy ośrodka.
- 3. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w ośrodku za istotne w jej działalności.
- 4. W celu realizacji w/w zadań, o których mowa Dyrektor ośrodka we współpracy z nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze:
 - 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej ośrodka.

§ 21.

1. Ośrodek udziela uczniom szczególnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizowanie zajęć:
 - 1) dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych;
 - 4) zajęć integracji sensorycznej;
 - 5) hipoterapii;
 - 6) dogoterapii;
 - 7) rehabilitacji ruchowej;
 - 8) biofeedbacku EEG;
 - 9) Treningu Umiejętności Społecznych – w zespołach uczniów o podobnych rodzajach zaburzeń;
 - 10) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Zajęcia te prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie specjalistyczne.
3. Liczba uczestników zajęć w przypadku:
 - 1) zajęć kompensacyjno-korekcyjnych nie może przekraczać 5;
 - 2) dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8;
 - 3) zajęć logopedycznych nie może przekraczać 4;
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne nie może

przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

4. Godzina zajęć, o których mowa trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. W zajęciach rewalidacji indywidualnej biorą udział uczniowie zakwalifikowani przez osobę prowadzącą zajęcia z inicjatywy nauczyciela, pedagoga, psychologa i rodziców oraz w wyniku zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć określa szczegółowo tygodniowy plan zajęć, obowiązujący w szkole, ustalany na dany rok szkolny.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacji indywidualnej obowiązany jest prowadzić dokumentację tych zajęć: dziennik, dokonać opisowej oceny osiągnięć ucznia na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku, zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym.

§ 22.

1. Uwzględniając indywidualne możliwości ucznia, w toku nauczania opracowuje się i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, ustalone przez zespoły.
2. Zespół składa się z nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa oraz innych specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń 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 uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

4. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, formułując wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy.
5. Organizacja pracy zespołu:
 - 1) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
 - 2) zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu (zazwyczaj wychowawca oddziału);
 - 3) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia;
 - 4) o terminie spotkania Dyrektor ośrodka informuje rodziców.
6. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.
7. Dyrektor ośrodka, na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
8. Ustalone przez Dyrektora ośrodka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
9. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne ucznia powstają na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz w zgodności z aktualnie obowiązującą podstawą programową, odpowiednią dla danego typu szkoły.
10. Do realizacji programów edukacyjno-terapeutycznych stosuje się wybrane formy i metody pracy oraz zasady nauczania zgodne ze współczesną ortodydaktyką.

§ 23.

1. W Ośrodku może być powoływany zespół wychowawczy, którego celem jest:
 - 1) diagnoza sytuacji ucznia/wychowanka (sytuacji: wychowawczej, opiekuńczej, zdrowotnej, materialnej);
 - 2) analiza stosowanych dotychczas metod pracy z uczniem (w przypadku problemów wychowawczych);
 - 3) ustalenie oddziaływań mających na celu poprawę sytuacji ucznia/wychowanka.

2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor ośrodka lub osoba upoważniona przez niego;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wychowawca grupy wychowawczej;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach – rodzic/opiekun prawny, przedstawiciel sądu, policji, opieki społecznej, PCPR-u, pielęgniarka szkolna, lekarz.

4.1 WCZESNE WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECI

§ 24.

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lesznie organizowane jest Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dzieci (WWRD).
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora ośrodka.
3. W skład zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci wchodzi nauczyciele posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym i kwalifikacje w zakresie:
 - 1) pedagogiki, w szczególności oligofrenopedagogiki, tyflopedagogiki, surdopedagogiki;
 - 2) psychologii;
 - 3) logopedii;
 - 4) rehabilitacji ruchowej;
 - 5) inni pracownicy w zależności od potrzeb dziecka i jego środowiska rodzinnego.
4. Kwalifikacje członków zespołu poparte są dyplomami ukończenia studiów wyższych licencjackich lub magisterskich, a dodatkowo studiów podyplomowych, kursów kwalifikacyjnych, specjalistycznych lub doskonalących dotyczących wczesnego wspomaganie rozwoju.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju

dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

- 2) w razie potrzeby nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku niezbędnych form pomocy stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor ośrodka.
 7. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie – dokumentacja ta zawarta jest w teczce dziecka przeznaczonej dla wszystkich dzieci objętych opieką zespołu. Dokumentacja obejmuje również monitorowanie postępów dziecka.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychoruchowych i potrzeb dziecka. O przyznaniu odpowiedniej liczby godzin decyduje Dyrektor ośrodka.
 9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego środowiskiem rodzinnym.
 10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3. rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

4.2 BIBLIOTEKA

§ 25.

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie i kraju.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy obsługi szkoły oraz rodzice na zasadach ogólnie przyjętych w Regulaminie biblioteki.
3. Wszystkich korzystających z biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie regulaminów:
 - 1) Regulaminu biblioteki;
 - 2) Regulaminu udostępniania i użytkowania darmowych podręczników oraz innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
5. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor ośrodka, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) przydziela na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką szkolną w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole;
 - 4) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzegania jego wykonania;
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza;
 - 6) zatwierdza plan pracy biblioteki;
 - 7) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 8) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ewidencji zbiorów bibliotecznych.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;
- 3) współdziałają z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień Regulaminu biblioteki.

4.3 ZAJĘCIA ŚWIETLICOWE

§ 26.

1. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Głównym celem zajęć świetlicowych jest:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie, w miarę możliwości, warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
3. Do podstawowych zadań świetlicy należą:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
4. Nadzór nad zajęciami sprawuje Dyrektor ośrodka.
5. Zajęcia realizowane są według rocznego planu pracy opracowywanego corocznie przez nauczycieli wychowawców.
6. Prowadzone zajęcia odbywają się w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci nie może przekraczać liczby wychowanków w grupie (niepełnosprawni w stopniu umiarkowanym i znacznym) – 8 uczniów, w grupie (niepełnosprawni w stopniu lekkim) – 16 uczniów.

7. Zgłoszenie dziecka na zajęcia świetlicowe odbywa się poprzez złożenie kompletnie wypełnionej przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka na zajęcia świetlicowe.”
8. Zawarte w Karcie zgłoszenia dziecka informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka na zajęcia oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
9. Ośrodek zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym na zajęcia świetlicowe (pobyt okazjonalny).
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania zajęć świetlicowych określa Regulamin zajęć świetlicowych.
11. Karty zgłoszenia dziecka na zajęcia świetlicowe oraz Regulamin zajęć świetlicowych ustala Dyrektor ośrodka w drodze zarządzenia.

4.4 POMIESZCZENIA DYDAKTYCZNE]

§ 27.

1. W ośrodku działają następujące pomieszczenia dydaktyczne:
 - 1) pracownie przedmiotowe;
 - 2) inne pomieszczenia dydaktyczne:
 - a) biblioteka szkolna;
 - b) sala gimnastyczna;
 - c) siłownia;
 - d) sala integracji sensorycznej;
 - e) kuchnia dydaktyczna;
 - f) pracownie komputerowe;
 - 3) gabinety:
 - a) profilaktyki prozdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - b) rehabilitacyjny;
 - c) logopedyczny;
 - d) psychologa;
 - e) pedagoga;
 - f) biofeedbecku EEG;
 - 4) szatnia na odzież wierzchnią;
 - 5) szatnie przy sali gimnastycznej;
 - 6) łazienki.

2. W ośrodku zostały wydzielone następujące pomieszczenia administracyjne:
 - 1) sekretariat ośrodka;
 - 2) gabinet dyrektora ośrodka;
 - 3) gabinet wicedyrektora ośrodka;
 - 4) pokój nauczycielski;
 - 5) biuro głównego księgowego;
 - 6) biuro kierownika administracyjnego;
 - 7) biuro pracowników administracji;
 - 8) pokój socjalny pracowników obsługi;
 - 9) archiwum szkolne;
 - 10) magazyny.
3. Realizację pozostałych zadań statutowych umożliwiając:
 - 1) pokoje mieszkalne (sypialnie);
 - 2) świetlice i aneksy kuchenne przeznaczone do zajęć kulinarnych;
 - 3) łazienki i toalety, w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
 - 4) pokój dla dzieci chorych (izolatka);
 - 5) jadalnię dla wszystkich uczniów i wychowanków;
 - 6) pomieszczenia gospodarcze, m.in. kuchnię z zapleczem, pralnię;
 - 7) teren rekreacyjny.

4.5 WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 28.

1. Ośrodek może prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej bądź innowacyjnej.
2. Decyzję o współpracy ośrodka ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej podejmuje Dyrektor ośrodka po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Warunki współpracy określone są każdorazowo umową bądź porozumieniem w formie pisemnej.
4. W przypadku potrzeby dodatkowego finansowania podjętej działalności wymagana jest zgoda organu prowadzącego.

4.6 WOLONTARIAT

§ 29.

1. Ośrodek stwarza możliwości do działania wolontariatu.
2. Celami głównymi ośrodkowego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności ośrodkowej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania ośrodkowego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności ośrodka, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora ośrodka);
 - 2) społeczności ośrodkowej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za organizację szkolnego wolontariatu:
 - 1) Dyrektor ośrodka:
 - a) powołuje opiekuna ośrodkowego wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie ośrodkowego wolontariatu.
 - 2) opiekun ośrodkowego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący ośrodkowego wolontariatu – uczeń/wychowanek będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie/wychowankowie współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców z wraz ich klasami/grupami internackimi;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania ośrodkowego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 5

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA I POSZCZEGÓLNYCH TYPÓW SZKÓŁ

5.1 PRZEDSZKOLE

§ 30.

1. Placówka nosi nazwę Publiczne Przedszkole Specjalne Nr 2 dla Dzieci Niepełnosprawnych Intelktualnie w Stopniu Umiarkowanym lub Znacnym, z Autyzmem oraz z Niepełnosprawnościami Sprzężonymi w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.
2. Ustalona nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach może być używany skrót.
3. W nazwie Przedszkola umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalne” oraz określenie niepełnosprawności dzieci.
4. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacnym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi. .

5.1.1 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 31.

1. Celem przedszkola jest:
 - 1) objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnienie optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju dziecka;
 - 3) wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków;
 - 4) inicjowanie procesów rozwojowych dziecka;
 - 5) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 6) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej zgodnie z podstawą programową opracowaną przez MEN;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- 8) kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych.
2. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) pomoc rodzicom w opiece nad dziećmi w czasie ich pracy;
 - 2) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 3) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 4) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 7) współpraca z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami w celu udzielania dziecku niezbędnej pomocy;
 - 8) wdrażanie wychowanków do samodzielności i zaradności życiowej w codziennych czynnościach;
 - 9) realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wspomagania rozwoju dziecka.
 3. Przedszkole realizuje także zadania w zakresie:
 - 1) korzystania z funduszy unijnych;
 - 2) pracy metodą projektów;
 - 3) czynnego propagowania idei wolontariatu.
 4. Na życzenie rodziców przedszkole organizuje dla dzieci naukę religii.
 5. Dzieci nieuczęszczające na religię, mają zapewnioną opiekę nauczyciela (wychowawcy).

5.1.2 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 32.

1. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej ilości nauczycieli (wychowawców), zgodnie z organizacją pracy w danym roku.
2. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie pozostają one pod opieką nauczycieli – wychowawców, którym Dyrektor ośrodka powierzył oddział.
3. Zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci.
4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki), zapewniona jest opieka nauczyciela (wychowawcy) oraz dodatkowo na każdy oddział - jednej osoby dorosłej.
5. W przedszkolu przebywają dzieci od 3 roku życia do osiągnięcia „gotowości szkolnej”, nie dłużej jednak niż do 8 roku życia.
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, o zbliżonych potrzebach i możliwościach oraz uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności.
7. Oddział dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym może liczyć nie więcej niż 8 osób.
8. Oddział dla dzieci z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi liczy nie więcej niż 4 osób.
9. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora ośrodka na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców.
10. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora ośrodka i rady pedagogicznej, podanych do wiadomości rodziców z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
11. Dzienny czas pracy przedszkola jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 5 godzin dziennie.
12. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
13. Zajęcia dydaktyczne, rewalidacyjne oraz nauka religii dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:
 - 1) z dziećmi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym oraz

ze sprzężeniami – do 15 min;

- 2) z dziećmi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym – do 30 min.

14. Przedszkole może rozszerzać ofertę wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości finansowych.

§ 33.

1. Nauczyciel (wychowawca) i specjaliści prowadzący zajęcia z dziećmi tworzą zespół.
2. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
3. Zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach.
4. W przedszkolu zatrudnia się pomoc nauczyciela (wychowawcy).

§ 34.

1. Rodzice zobowiązani są do pokrywania kosztów żywienia dziecka wg stawki dziennej, której wysokość ustala dyrektor ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Warunki odpłatności za wyżywienie określa regulamin opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, obowiązujący w ośrodku.
3. Rodzice zobowiązani są do wyposażenia dziecka w osobiste materiały plastyczne – piśmiennicze oraz środki czystości na cały rok szkolny.

5.1.3 WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 35.

1. Przedszkole respektuje prawa dziecka do:
 - 1) akceptacji takim, jakim jest;
 - 2) poczucia bezpieczeństwa;
 - 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 4) snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 5) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;

- 6) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
 - 7) aktywnej rozmowy z dorosłymi i dziećmi;
 - 8) wspólnoty i solidarności w grupie;
 - 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 11) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić;
 - 12) badania i eksperymentowania;
 - 13) różnorodności doświadczeń;
 - 14) nauki jak podchodzić do niebezpieczeństw;
 - 15) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
 - 16) przebywania w ramach swoich zainteresowań tam, gdzie chce;
 - 17) wystroju wnętrz odpowiadającego jego możliwościom percepcji i preferencjom;
 - 18) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
 - 19) zdrowego żywienia;
 - 20) odprężającej i komunikatywnej sytuacji podczas jedzenia;
 - 21) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb.
2. Przy respektowaniu praw dzieci przedszkole prowadzi działania w celu przyzwyczajania ich do:
- 1) aktywności, twórczości, eksperymentowania;
 - 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, dokonywania wyborów;
 - 3) zaradności wobec sytuacji problemowych;
 - 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
 - 5) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
 - 6) tolerancji, otwartości wobec innych;
 - 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym;
 - 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu własnego i innych.

§ 36.

1. Dyrektor ośrodka w porozumieniu z radą pedagogiczną ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków, szczególnie w przypadku braku porozumienia między rodzicami a przedszkolem w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka i problemów wychowawczych, z zachowaniem procedury postępowania:
 - 1) poinformowanie pisemne rodziców o możliwości skreślenia dziecka z listy;
 - 2) spotkanie pedagoga z rodzicami;
 - 3) w skrajnych przypadkach skreślenie z listy.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej. O wspomnianej uchwale dyrektor powiadamia rodziców.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

5.2 SZKOŁA PODSTAWOWA

§ 37.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.
2. Ustalonej nazwy używa się w niepełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
3. Szkoła podstawowa jest placówką dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, od 6 r.ż, które z racji swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
4. Szkoła jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim oraz zaburzeniami sprzężonymi, w tym dzieci z autyzmem.
5. Szkoła prowadzi ośmioletni cykl kształcenia.
6. Uczeń zakwalifikowany do szkoły podstawowej może do niej uczęszczać nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 rok życia.

5.2.1 CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 38.

1. Cele i zadania publicznej szkoły podstawowej reguluje:
 - 1) Podstawa programowa dla kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej z dnia 14.02.2017 r.;
 - 2) Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych z dnia 14.02.2017 r.;
 - 3) Program profilaktyczno-wychowawczy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zespołową działalność rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno-usługowego;
 - 2) współdziałanie ze środowiskiem/mieszkańcami, urzędami, organizacjami społeczno-politycznymi w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturowym bliższego i dalszego otoczenia.

5.2.2 ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 39.

1. W szkole podstawowej obowiązują plany i programy nauczania zatwierdzone przez radę pedagogiczną, dostosowane do możliwości psychofizycznych dzieci.
2. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole podstawowej jest oddział.
3. Oddział szkolny złożony jest z uczniów uczących się w danym roku szkolnym tych samych przedmiotów i w tym samym zakresie, zgodnie z obowiązującym programem nauczania z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W szkole podstawowej w uzasadnionych przypadkach oddziały mogą być łączone bądź dzielone na grupy. Dopuszcza się również łączenia zajęć podczas zastępstw doraźnych.
5. Liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim w oddziale wynosi nie więcej niż 16 uczniów.
6. Liczba uczniów w oddziale dla:
 - 1) uczniów z autyzmem wynosi nie więcej niż 4;

- 2) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8;
 - 3) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedna niepełnosprawność jest niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4.
7. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną wyżej liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
8. W zależności od potrzeb i warunków szkoła podstawowa może funkcjonować przy niepełnym ciągu oddziałów.

§ 40.

1. Podstawową formą zajęć szkolnych jest lekcja prowadzona w sali lekcyjnej, w pracowni przedmiotowej, a także na działce szkolnej lub poza szkołą (w określonym środowisku).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut, jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.

§ 41.

1. W szkole podstawowej prowadzone są zajęcia: dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, gimnastyki korekcyjnej, hipoterapii, rehabilitacji ruchowej i inne zajęcia specjalistyczne.
2. W szkole podstawowej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zorganizowana na zasadach określonych w statucie, zgodnych z rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

3. Uczniowie szkoły mogą korzystać z księgozbioru biblioteki w celu pogłębienia wiadomości, w rozwoju zainteresowań i uzdolnień, wdrażania do spędzania czasu wolnego w sposób kulturalny.
4. Szkoła może organizować i prowadzić zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań, chór, zespół muzyczny, koło sportowe, itp.

§ 42.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. W szczególności w dzienniku odnotowuje się:
 - 1) obecność uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tematy poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. W szkole prowadzone są także dzienniki:
 - 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 2) innych zajęć nieujętych w dziennikach lekcyjnych, w których dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym.

§ 43.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych w szkole podstawowej określone są w oddzielnym rozdziale niniejszego statutu.

5.3 BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA

§ 44.

1. Nazwa szkoły: branżowa szkoła specjalna I stopnia przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: branżowa szkoła specjalna przy SOSW w Lesznie.
3. W nazwie branżowej szkoły specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, umieszczonej na tablicy urzędowej i na sztandarze pomija się określenie

rodzaju niepełnosprawności. Pełna nazwa brzmi: branżowa szkoła specjalna I stopnia przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.

4. Siedziba szkoły znajduje się w Lesznie przy ul. Sochaczewskiej 4

§ 45.

1. Branżowa szkoła specjalna przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lesznie jest publiczną, koedukacyjną placówką oświatowo-wychowawczą przeznaczoną dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Branżowa szkoła specjalna prowadzi nauczanie w cyklu kształcenia trwającym 3 lata.
3. Szkoła może kształcić uczniów w zawodach: piekarz, cukiernik, kucharz, fryzjer, ogrodnik, sprzedawca, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, mechanik pojazdów samochodowych, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.
4. Szkoła może być utworzona przy minimum jednym oddziale o jednym kierunku kształcenia zawodowego (jednozawodowym) lub jednym oddziale o wielu kierunkach kształcenia zawodowego (wielozawodowym).

5.3.1 CELE I ZADANIA BRANŻOWEJ SZKOŁY

§ 46.

1. Celem szkoły jest wychowanie i kształcenie, przygotowanie do dalszej nauki, pracy i życia w społeczeństwie, a także umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego, efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty

kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określone są w Rozporządzeniu MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny ośrodka, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej i prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie kształcenia zawodowego;
 - 3) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 4) rozwijanie sprawności umysłowych i manualnych;
 - 5) środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym, duchowym) oraz pogłębianie wiedzy na temat wybranego zawodu;
 - 6) wyrabianie i utrwalanie nawyku rzetelności, sumienności oraz zaangażowania w wykonywanie przyszłych obowiązków zawodowych.
5. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania – w tym Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

5.3.2 ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE BRANŻOWEJ SZKOŁY

§ 47.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej branżowej szkoły specjalnej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu. Zajęcia praktycznej nauki zawodu prowadzone w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia

praktycznego, podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych: logopedia, hipoterapia, rehabilitacja ruchowa i inne zajęcia specjalistyczne.
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
 3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
 4. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zespołową działalność rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno-usługowego;
 - 2) współdziałanie ze środowiskiem/mieszkańcami, urzędami, organizacjami społeczno-politycznymi w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturowym bliższego i dalszego otoczenia.
 5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania danego przedmiotu zawodowego.
 6. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 10 do 16 . W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną wyżej liczbę uczniów można zmniejszyć o 2.
 7. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest utworzenie oddziału wielozawodowego złożonego z uczniów realizujących program nauczania dwu lub więcej zawodów.

8. Zajęcia w oddziale wielozawodowym organizuje się w następujący sposób: przedmioty ogólnokształcące organizowane są dla całego oddziału, przedmioty właściwe dla danego zawodu są realizowane z podziałem na grupy zawodowe, grupa liczy nie mniej niż 5 uczniów.
9. W szczególnych przypadkach można łączyć oddziały na poszczególnych zajęciach lekcyjnych z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych.
10. W czasie nauki w branżowej szkole specjalnej można wydłużyć etap edukacyjny uczniowi u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.
11. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, której dokonuje zespół nauczycieli pracujących z uczniem.

§ 48.

1. Czas trwania poszczególnych zajęć i przerw międzylekcyjnych wynosi:
 - 1) godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych przedmiotów zawodowych trwa 45 minut;
 - 2) przerwy między lekcjami trwają co najmniej 5 minut, przynajmniej jedna przerwa jest dłuższa i trwa nie krócej niż 15 minut;
 - 3) godzina lekcyjna praktycznej nauki zawodu trwa 60 minut;
 - 4) w czasie trwania zajęć praktycznej nauki zawodu uczniom przysługuje jedna przerwa trwająca 30 minut.

5.3.3 PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU

§ 49.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę w formie zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Zajęcia praktyczne pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.

4. Podmiot przyjmujący uczniów na zajęcia praktyczne zapewnia środki dydaktyczne, warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w szkole przez Dyrektora ośrodka.
6. Miejscami organizowania zajęć praktycznych organizowanych przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole oraz zakłady pracodawców.
7. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:
 - 1) umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą;
 - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem ośrodka a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
8. Umowa o praktyczną naukę zawodu, organizowaną poza szkołą (zawierana przez Dyrektora ośrodka lub młodocianego z podmiotem przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne) – powinna precyzować:
 - 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego ucznia na zajęcia praktyczne oraz miejsce ich odbywania;
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej ucznia na zajęcia praktyczne;
 - 3) zawód, w którym prowadzone będą zajęcia praktyczne;
 - 4) imię i nazwisko ucznia lub listę uczniów, z podziałem na grupy;
 - 5) formę praktycznej nauki zawodu - zajęcia praktyczne;
 - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia nauki;
 - 7) ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne.
9. W przypadku, gdy uczeń szkoły nie spełnia wymagań wiekowych dotyczących pracownika młodocianego, zajęcia praktyczne w zakładach pracy mogą być organizowane na podstawie pisemnej umowy między szkołą, a podmiotem przyjmującym ucznia, „w celu przygotowania zawodowego”.
10. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

12. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
13. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie mogą wypadać w porze nocnej.
14. W przypadku organizowania zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia w okresie ferii letnich na podstawie umowy, o której mowa w ust.7. odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te zajęcia.
15. W przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia, pracodawca, w sposób określony w umowie, o której mowa w ust. 7., może zgłaszać dyrektorowi szkoły wnioski do treści programu nauczania, w zakresie zajęć praktycznych, które są u niego realizowane.
16. Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonanie przez ucznia zniszczenia w miejscu odbywania zajęć praktycznych, z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.
17. Szkoła przygotowuje uczniów branżowej szkoły specjalnej do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie, w powołanych Ośrodkach Egzaminacyjnych.

§ 50.

1. Szkoła nadzoruje realizację zajęć praktycznych, akceptuje wyznaczonych instruktorowi opiekunów praktyk, współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne.
2. Szkoła zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Szkoła zwraca uczniom odbywającym zajęcia praktyczne w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom.
4. Pracodawca zapewnia warunki do realizacji zajęć praktycznych, nadzoruje ich przebieg, współpracuje ze szkołą, sporządza dokumentację powypadkową, powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy.

5. Realizowanie niektórych tematów zajęć praktycznej nauki zawodu może odbywać się poza zakładem pracy w pracowni przedmiotowej lub w formie wycieczek przedmiotowych.

§ 51.

1. Osoby prowadzące zajęcia praktyczne to:
 - 1) nauczyciele (w pracowniach zajęć praktycznych) – posiadający kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli;
 - 2) instruktorzy praktycznej nauki zawodu - pracownicy (u pracodawców), dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianych dla nauczycieli, posiadających kwalifikacje zgodne z określonymi rozporządzeniem w sprawie kwalifikacji nauczycieli;
 - 3) instruktorzy praktycznej nauki zawodu – pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy, dla których praca z uczniami nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidzianym dla nauczycieli (wg § 10, ust. 4 i 5 rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu).
2. Instruktorzy o których mowa w ust. 1. pkt. 2. i ust.1. pkt. 3.) powinni posiadać przygotowanie pedagogiczne wymagane od nauczycieli lub ukończony kurs pedagogiczny.
3. Szkoła akceptuje instruktora m.in. przez ocenę jego kwalifikacji.

§ 52.

1. W czasie zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.
2. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna), którą wystawia nauczyciel lub instruktor zajęć praktycznych.

§ 53.

1. Zajęcia praktyczne odbywają się w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między dyrektorem ośrodka, a zakładem pracy na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor ośrodka zawierając umowę o zajęcia praktyczne każdorazowo załącza:

- 1) przepisy dotyczące wykazu prac wzbronionych młodocianym w celu uzyskania gwarancji przestrzegania zasad bhp;
- 2) list intencyjny w sprawie zapewnienia uczniom przez zakład pracy minimum warunków socjalnych, szczególnie dotyczących miejsca na przechowywanie ubrań i miejsca na spożycie posiłku.
3. Zasady organizowania zajęć praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy określają odrębne przepisy.
4. Uczeń postępujący niezgodnie z warunkami zajęć praktycznych może na wniosek nauczyciela lub kierownika zakładu, zostać pozbawiony możliwości odbywania zajęć praktycznych w danym zakładzie.
5. Uczeń opisany w ust. 4. może za zgodą Dyrektora ośrodka odbywać zajęcia praktyczne we wskazanym przez szkołę innym zakładzie pracy.
6. Uczeń opisany w ust. 4. nierokujący poprawy może zostać skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18. roku życia.
7. Ucznia, który ze względów zdrowotnych nie może kontynuować praktycznej nauki zawodu w danym kierunku, Dyrektor ośrodka może skierować na inny kierunek kształcenia zawodowego.

§ 54.

1. Do branżowej szkoły specjalnej przyjmowana jest młodzież zakwalifikowana do kształcenia zawodowego specjalnego.
2. Uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów – za właściwe zachowanie rozumiane jest zachowanie zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

§ 55.

1. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów branżowej szkoły specjalnej opisane są w oddzielnym rozdziale niniejszego statutu.

§ 56.

1. Zasady otrzymywania kar i nagród przez uczniów branżowej szkoły specjalnej opisane są w oddzielnym rozdziale niniejszego statutu.

5.4 SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY

§ 57.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy przy SOSW w Lesznie.
4. W nazwie szkoły przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, umieszczonej na tablicy urzędowej i na sztandarze pomija się określenie rodzaju niepełnosprawności. Pełna nazwa brzmi: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie.
5. Siedziba szkoły znajduje się w Lesznie przy ul. Sochaczewskiej 4.
6. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest placówką publiczną, bezpłatną, przeznaczoną dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
7. Szkołą Specjalna Przysposabiająca do Pracy jest placówką koedukacyjną.
8. Szkoła prowadzi trzyletni cykl kształcenia.

5.4.1 CELE I ZADANIA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§ 58.

1. Realizacja celów i zadań szkoły przysposabiającej do pracy następuje poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) przysposobienie do pracy;
 - 3) oddziaływania wychowawcze;
 - 4) pracę pedagogów szkolnych wspomagana badaniami, zaleceniami poradni psychologiczno– pedagogicznych, współpracą z sądem rodzinnym,

komisariatami, poradniami specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami

2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.

Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:

- 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
- 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
- 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
- 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
- 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
- 7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
- 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
- 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
- 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
- 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;

- 13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
- 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
- 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
- 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
- 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;
- 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
- 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
- 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.

§ 58.

Zadania szkoły przysposabiającej do pracy:

1. Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność.
2. Tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu.
3. Tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia.

4. Poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami życiowymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności.
5. Pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania.
6. Zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych.
7. Dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia.
8. Wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu.
9. Zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik.
10. Zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość.
11. Wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy.
12. Wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych.

13. Zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej.
14. Pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia.
15. Zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy.
16. Pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy.
17. Tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy.
18. Nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób.
19. Nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie.
20. Monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów.
21. Stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy.
22. Organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy.
23. Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy).
24. Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie.
25. Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji.
26. Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika.
27. Organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne).
28. Tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego.

29. Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał.
30. Tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju.
31. Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji.
32. Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu.
33. Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka.
34. Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób.
35. Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska.
36. Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań.
37. Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

5.4.2 ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§ 59.

1. W szkole specjalnej przysposabiającej do pracy wyodrębnia się następujące formy pracy:
 - 1) Zajęcia edukacyjne:
 - a) funkcjonowanie osobiste i społeczne;
 - b) zajęcia rozwijające komunikowanie się;
 - c) zajęcia kształtujące kreatywność;
 - d) przysposobienie do pracy;
 - e) wychowanie fizyczne;
 - f) etyka.
 - 2) zajęcia rewalidacyjne.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Przysposabiającej do Pracy jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale dla:
 - 1) uczniów z autyzmem wynosi nie więcej niż 4;
 - 2) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 8;
 - 3) uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedna niepełnosprawność jest niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie więcej niż 4.
4. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną wyżej liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
5. Istnieje możliwość łączenia oddziałów z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2.
6. Istnieje możliwość łączenia oddziałów podczas zastępstw doraźnych, z uwzględnieniem ust. 2.
7. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły specjalnej, są organizowane w oddziałach, a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy - także w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych funkcjonujących na tym samym etapie edukacyjnym, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
8. W zależności od potrzeb i warunków szkoła może funkcjonować przy niepełnym ciągu klas.
9. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

5.5 INTERNAT

§ 60.

1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz programu wychowawczego ośrodka.
2. Podczas realizacji celów i zadań, ośrodek kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) dobrem dziecka;

- 2) poszanowaniem praw dziecka;
- 3) wyrównywaniem deficytów rozwojowych dziecka;
- 4) wspieraniem rozwoju dziecka poprzez rozwój zainteresowań i indywidualne oddziaływania wychowawcze;
- 5) utrzymywaniem więzi dziecka z rodziną;
- 6) koniecznością przygotowania wychowanka, w miarę możliwości do samodzielnego życia w społeczeństwie.

§ 61.

1. Realizacja celów i zadań ośrodka następuje poprzez:

- 1) uczestnictwo w różnorodnych zajęciach dostosowanych do potrzeb i możliwości wychowanków;
- 2) pracę w organizacjach i kołach zainteresowań;
- 3) prowadzenie zajęć o charakterze edukacyjnym, np. uczestnictwo w zajęciach szkolnych, odrabianie prac domowych;
- 4) wdrażanie wychowanków do samodzielności i zaradności życiowych w codziennych czynnościach;
- 5) prowadzenie zajęć profilaktycznych i terapeutycznych zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo – profilaktycznym ośrodka, planami wychowawczymi grup oraz indywidualnymi programami edukacyjno – terapeutycznymi.

§ 62.

1. W ośrodku działa samorząd wychowanków.
2. Każdy wychowanek ma prawo wybierać i być wybieranym do samorządu wychowanków ośrodka.
3. Przedstawiciele samorządu wybierani są w głosowaniu tajnym większością głosów.
4. Wybierani przedstawiciele samorządów grupowych kandydują w wyborach do samorządu wychowanków ośrodka.
5. Zarząd samorządu wychowanków wybierany jest na początku roku szkolnego w głosowaniu tajnym.
6. Samorząd wychowanków ośrodka może dokonywać zmian w regulaminie samorządu w formie pisemnej.

7. Szczegółowe prawa i obowiązki określone są w regulaminie samorządu wychowanków.
8. Samorząd wychowanków jest współgospodarzem ośrodka, przedstawicielem i rzecznikiem młodzieży.
9. Do kompetencji samorządu wychowanków należy:
 - 1) współdziałanie ze szkolnymi samorządami w realizacji swoich celów;
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania;
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej, podczas których rozpatrywane są problemy wnoszone przez młodzież lub które dotyczą wspólnej realizacji podjętych decyzji;
 - 5) zgłaszanie władzom ośrodka, nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych postulatów dotyczących zajęć wychowawczo- edukacyjnych i organizacji czasu wolnego;
 - 6) pośredniczenie z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów w rozwiązaniu trudności napotkanych przez poszczególnych wychowanków;
 - 7) udzielanie w imieniu swojej organizacji poręczenia za wychowanków, którym ma być wymierzona regulaminowa kara;
 - 8) składanie ogółowi młodzieży sprawozdania ze sposobu załatwienia zgłoszonych przez nią wniosków i postulatów.

5.5.1 ORGANIZACJA PRACY W GRUPACH WYCHOWAWCZYCH

§ 63.

1. Ośrodek jest koedukacyjny.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym jest grupa wychowawcza.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej, powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej, tj:
 - 1) dla wychowanków z autyzmem – nie więcej niż 4;
 - 2) dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których z jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;

- 3) dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 4) dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 5) dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 6) dla wychowanków z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w punkcie 1 i 4 – nie więcej niż 5.
4. Skład grupy wychowawczej tworzy się z uwzględnieniem wieku, płci i rodzaju niepełnosprawności wychowanków.
 5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
 6. Do grupy wychowawczej można zatrudnić pomoc wychowawcy.
 7. Do grupy wychowawczej zatrudnia się pomoc wychowawcy na zasadach określonych w rozporządzeniu.
 8. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę nad wychowankami, zgodnie z harmonogramem pracy Ośrodka. W porze nocnej opieka w każdym z budynków internatu jest pełniona dwuosobowo, a jedną z tych osób jest pracownik pedagogiczny.

Rozdział 6

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 64.

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 6) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

§ 65.

1. Rodzice ucznia mają prawo do zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi ośrodka w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu ze statutem ośrodka, szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem i realizacji, w miarę możliwości, części indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania.
2. Uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, innymi formami pomocy specjalistycznej, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
5. Uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
6. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi ośrodka, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę.
7. Dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka.

8. Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

§ 66.

1. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie ośrodka w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
2. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem, psychologiem;
 - 4) wicedyrektorem;
 - 5) dyrektorem ośrodka.
3. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
 - 1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
 - 2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej;
 - 3) zebrań z dyrektorem lub rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;
 - 4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w ośrodku lub poza ośrodkiem przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.
4. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dzienniczka ucznia, do dziennika lekcyjnego.
5. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.
6. Inne, niż wymienione w ust. 4 – 5, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora ośrodka, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

7. Informacje, o których wyżej mowa, są udzielane w formie:
 - 1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;
 - 2) wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora, wicedyrektora;
 - 3) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym półroczu.
8. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji ustnej lub pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji.
9. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba że co najmniej jedna z ocen proponowanych jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.
10. Ośrodek, na pisemny wniosek rodzica, może wydać mu opinię o dziecku w celu przedstawienia jej w szczególności w poradni psychologiczno-pedagogicznej, komisji orzekającej o stopniu niepełnosprawności, wizyty lekarskiej.
11. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

Rozdział 7

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 67.

1. W ośrodku zatrudnieni są pracownicy:
 - 1) pedagogiczni: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, pedagog, psycholog, specjaliści;
 - 2) administracyjni;
 - 3) obsługi;
 - 4) lekarz, pielęgniarka.
2. Ogólny zakres obowiązków i uprawnień pracowników pedagogicznych określa ustawa z dnia 26.01.1982 roku Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
3. Pracownicy pedagogiczni prowadzą dokumentację według zasad określonych odrębnymi przepisami.

4. Zasady zatrudniania pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 68.

1. W specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym zatrudniającym więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
3. Wicedyrektor:
 - 1) podlega bezpośrednio dyrektorowi ośrodka;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i profilaktyczną wchodzących w skład ośrodka szkół i grup wychowawczych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w ośrodku;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 5) sprawuje bezpośredni nadzór nad całokształtem gospodarki żywieniowej;
 - 6) prowadzi zajęcia wychowawcze w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
 - 7) opiniuje przyznawanie nagród, odznaczeń i udzielania kar porządkowych nauczycielom.
4. Szczegółowe czynności kadry kierowniczej określają zakresy obowiązków.

§ 69.

1. Do zadań psychologa i pedagoga w ośrodku należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu ośrodka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu ośrodka;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach problemowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Psycholog i pedagog nie prowadzą grupy wychowawczej.
 3. Wymiar czasu pracy psychologa i pedagoga regulują odrębne przepisy.

§ 70.

1. Do zadań fizjoterapeuty należy w szczególności:
 - 1) ocena funkcjonalna dziecka;
 - 2) opracowanie indywidualnego programu rehabilitacji dla każdego dziecka posiadającego wskazania do rehabilitacji z poradni psychologiczno-pedagogicznej na podstawie wcześniejszej oceny funkcjonalnej (badania, wywiadu);
 - 3) współudział w konstruowaniu indywidualnego, kompleksowego programu terapeutycznego;
 - 4) prowadzenie usprawniania ruchowego zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji;
 - 5) instruowanie rodziców dziecka w celu kontynuowania przez nich rehabilitacji w warunkach domowych;
 - 6) kontrola postępów i weryfikacja programu terapii;
 - 7) konsultacje, instruktaż dla pozostałych członków zespołu terapeutycznego.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71.

1. W ośrodku funkcjonuje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, prowadzącego doradztwo edukacyjno-zawodowe.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 72.

1. Do obowiązków nauczyciela/wychowawcy grupy wychowawczej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu ośrodka;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania;
- 5) współpraca w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu ośrodka oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 6) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych w powierzonym mu zakresie;

- 7) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek zorganizowanych przez ośrodek;
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
 - 9) doskonalenie umiejętności i podnoszenie poziomu swojej wiedzy;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt ośrodka.
2. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich określa harmonogram.
 3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin pracy na tydzień.
 4. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
 5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 73.

1. Do kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych oddziałach wicedyrektor wyznacza spośród nauczycieli wychowawców tych oddziałów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w całym cyklu kształcenia.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, rodzaju niepełnosprawności oraz ich potrzeb, a także do warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna indywidualna opieka;
 - 3) współpracuje z psychologiem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy;
 - 4) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału, to jest dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć rewalidacyjnych, arkuszy ocen, świadectw szkolnych oraz innej dokumentacji

§ 74.

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki;
 - 2) udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych;
 - 3) poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 4) przysposabiania czytelniczo – informacyjnego prowadzonego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz na lekcjach bibliotecznych z całymi klasami;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- 7) popularyzowania nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
- 8) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelnictwa;
- 9) realizowania ogólnopolskich akcji i programów (w zależności od zgłoszonych ofert);
- 10) informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzenie rady pedagogicznej;
- 11) współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
- 12) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 13) współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych;
- 14) pełnienia funkcji doradco – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole;
- 15) kontroli stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek;
- 16) ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów (w tym podręczników i materiałów edukacyjnych).

§ 75.

1. Nauczyciel wychowawca w świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 4) utrzymanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez nauczycieli-wychowawców świetlicy rocznego planu pracy;
 - 6) właściwy stan estetyczny i higieniczno – sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§ 76.

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zwanych dalej pracownikami niepedagogicznymi.
2. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor ośrodka, a także przydziela im odpowiednie zakresy obowiązków.
3. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami ośrodka. Liczbę i rodzaj etatów proponuje dyrektor ośrodka, a zatwierdza organ prowadzący, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych ośrodka.
5. Szczegółową organizację i porządek pracy pracowników niepedagogicznych określa „Regulamin pracy”, który jest załącznikiem do niniejszego statutu.

§ 77

1. W klasach i grupach wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną sprzężoną z innymi niepełnosprawnościami zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach ośrodka.
3. Do zasadniczych obowiązków pomocy nauczyciela należy spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków zlecone przez nauczyciela lub wychowawcę oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, przede wszystkim zaś czuwanie nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci:
 - 1) pomoc nauczycielowi i wychowawcy w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni;
 - 2) pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek;
 - 3) czuwanie nad wypoczynkiem dzieci;
 - 4) czuwanie nad należytym spożywaniem posiłków przez dzieci;
 - 5) przygotowanie do posiłków, pomoc w czasie spożywania posiłków przez dzieci;
 - 6) opieka nad dziećmi w klasie;

- 7) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
 - 8) czuwanie nad należytą higieną dzieci;
 - 9) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
 - 10) pomoc nauczycielom i wychowawcom w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
 - 11) opieka nad dziećmi od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej, w przerwach między zajęciami oraz po zajęciach do chwili przekazania dziecka osobie uprawnionej do odebrania;
 - 12) czuwanie nad bezpieczeństwem w szatni;
 - 13) czuwanie nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu.
4. Pozostały zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pomocy nauczyciela regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

ZASADY REKRUTACJI

§ 78.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest:
 - 1) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wypełniona przez rodziców karta zapisu dziecka.
3. Kryterium przyjęć stanowi kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa:
 - 1) dzieci już uczęszczających do przedszkola i ich rodzeństwo;
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących;
 - 3) dzieci matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - 4) dzieci z rodzin zastępczych.

§ 79.

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do ośrodka jest przedstawienie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) skierowania wydanego przez Starostę Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
2. Dodatkowo wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) potwierdzenie zameldowania;
 - 2) ostatnie świadectwo szkolne;
 - 3) odpis aktu urodzenia;
 - 4) w przypadku uczniów przyjmowanych do klasy I szkoły podstawowej – zaświadczenie o spełnieniu rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) dla uczniów ubiegających się o przyjęcie do branżowej szkoły lub szkoły przysposabiającej do pracy:
 - a) zaświadczenie lekarskie o możliwości podjęcia nauki w danym zawodzie lub braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - b) książeczka zdrowia dla celów sanitarno – epidemiologicznych
 - 6) w uzasadnionych wypadkach postanowienie sądu;
 - 7) opinie psychologa i pedagoga z poprzedniej placówki.
3. Ośrodek prowadzi księgę uczniów. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
4. Uczeń, który objęty jest obowiązkiem szkolnym, nie może być skreślony z listy uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach, uczeń ten, na wniosek dyrektora ośrodka, może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej placówki.

Rozdział 9

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

9.1 INFORMACJE OGÓLNE

§ 79.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w porównaniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz możliwości indywidualnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 80.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) pomoc uczniowi w rozwijaniu jego zainteresowań;
 - 5) motywowanie do dalszej pracy;

- 6) dostarczanie rodzicom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 81.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich ucznia i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu ubiegania się o wyższe niż przewidywane przez nauczyciela roczne lub śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację dotyczącą oceniania na bieżąco podczas zajęć, a rodzicom w trakcie zebrań i spotkań.
3. Nauczyciel opracowuje szczegółowe kryteria ocen ze wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.

§ 82.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 83.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel zobowiązany jest obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie obowiązującym wymaganiom programowym.
4. Opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do szkoły.
5. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu psychologicznemu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 84.

1. Dyrektor ośrodka zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9.2 OCENIANIE W SZKOLE PODSTAWOWEJ I SZKOLE PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

§ 85.

1. Wszyscy nauczyciele stosują ustalone ogólne zasady oceniania uczniów.
2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i dla rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciele ustalający ocenę powinni ją uzasadnić.
4. Ocenie dokonywanej przez nauczyciela przedmiotu podlegają wypowiedzi ustne i pisemne, prace kontrolne uczniów, inne prace ucznia, aktywność ucznia.
5. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Graficzne symbole bieżących ocen w klasach I-III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym opracowują wychowawcy klas i nauczyciele w nich uczący.
7. Dokonując oceny wiedzy i poziomu umiejętności ucznia należy brać pod uwagę szczególnie:
 - 1) możliwości psychofizyczne ucznia oraz zalecenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) wysiłek włożony w pracę;
 - 3) stopień samodzielności ucznia.

§ 86.

1. Oceny bieżące ze wszystkich przedmiotów w klasach I-III oraz dla uczniów z umiarkowaną i znaczną niepełnosprawnością intelektualną ustala się w skali czteropunktowej:
 - 1) 5 – bardzo dobrze;
 - 2) 4 – dobrze;
 - 3) 3 – wymaga poprawy;
 - 4) 2 – pracuj więcej.
2. Ocenę „bardzo dobrze” uczeń uzyskuje, kiedy:
 - 1) osiągnie pełny poziom kompetencji i umiejętności, odpowiadający możliwościom psychofizycznym ucznia;
 - 2) do rozwiązań dochodzi samodzielnie;
 - 3) zawsze pracuje konsekwentnie;
 - 4) koncentruje się w pełni na wyznaczonym zadaniu.
3. Ocenę „dobrze” uczeń uzyskuje, kiedy:
 - 1) uzyska częściowy poziom osiągnięć w danym zadaniu;
 - 2) do rozwiązań dochodzi przy częściowej pomocy nauczyciela.
4. Ocenę „wymaga poprawy” uczeń otrzymuje, kiedy:
 - 1) nie koncentruje się na problemie lub zadaniu;
 - 2) mimo pomocy nauczyciela nie dochodzi do rozwiązań;
 - 3) wymaga stałej pomocy nauczyciela.
5. Ocenę „pracuj więcej” uczeń uzyskuje, kiedy:
 - 1) nie opanowuje wiadomości w pożądanym zakresie;
 - 2) odrywa od pracy innych uczniów;
 - 3) nie jest zainteresowany przebiegiem zajęć;
 - 4) nie reaguje na polecenia nauczyciela.

§ 87.

1. Bieżące ocenianie śródroczne oraz roczne klasyfikowanie uczniów poczynwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej polega na:
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
 - 2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymagań edukacyjnych;
 - 3) diagnozowaniu.

2. Ocenianie bieżące dokonywane jest:

- 1) na zajęciach edukacyjnych w formie sprawdzianu, lub wypowiedzi ustnej dotyczącej poprzednich jednostek lekcyjnych;
 - 2) w formie prac klasowych, po zrealizowaniu partii materiału, tworzącej jednolitą całość, zapowiedzianych na tydzień wcześniej i zapisanych w dzienniku lekcyjnym. Uczniom piszącym prace klasową winien być przedstawiony zakres sprawdzanych wymagań edukacyjnych;
 - 3) w formie kartkówek mających na celu sprawdzenie przygotowania ucznia do lekcji (materiał z dwóch ostatnich lekcji). Kartkówki mogą odbywać się bez zapowiedzi.
3. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
4. W ciągu tygodnia mogą się odbyć tylko dwa sprawdziany, a w ciągu dnia tylko jeden.
5. Oceny z dłuższych prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym, krótkie sprawdziany kolorem zielonym, inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.
6. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć trzy razy w semestrze.
7. Wyniki prac pisemnych nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż tydzień po ich przeprowadzeniu.

§ 88.

1. Stosuje się następujące sposoby notowania postępów uczniów w nauce:
- 1) oceny wyrażone stopniem;
 - 2) oceny opisowe;
 - 3) plusy i minusy;
 - 4) gromadzenie ocenionych prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów.

§ 89.

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić dla ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia, lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Opinię poradni rodzice dołączają do dokumentów, składanych przy zapisie do ośrodka.
 3. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu psychologicznemu w trakcie roku szkolnego, rodzice dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 90.

1. W przypadku opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza, dyrektor ośrodka może zwolnić ucznia z tych zajęć na czas określony.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania w przypadku zwolnienia ucznia wpisuje się „zwolniony” zamiast oceny klasyfikacyjnej.

§ 91.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, oceny bieżące ze wszystkich przedmiotów ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych;
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne: niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu oraz potrzebne w życiu;
- 3) Pozytywne oceny klasyfikacyjne to oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 w pkt.1 – 5.
- 4) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 w pkt.6.
- 5) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - b) łatwe dla ucznia, nawet mało zdolnego;
 - c) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - d) często powtarzające się w programach nauczania;
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - g) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości.
- 6) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu;
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych;
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu;
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - e) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika.

7) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:

- a) złożone, ważne do opanowania;
- b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
- c) umożliwiające rozwiązywanie problemów;
- d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
- e) gwarantujące pełne opanowanie materiału.

8) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania wykraczające:

- a) wykraczające poza program nauczania;
- b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
- c) wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- d) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych;
- e) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych.

§ 92.

1. Uczeń może poprawić każdą ocenę, ale tylko jednokrotnie.
2. Ocenę poprawia w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.
3. W momencie poprawy, w przypadku uzyskania oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
4. Uczniowie, u których stwierdzono duże braki w nauce mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe.

§ 93.

1. Nauczyciele opracowują szczegółowe kryteria ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Nadrzędnym celem kształcenia uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest osiągnięcie przez nich maksymalnej niezależności życiowej, zaradności w życiu codziennym oraz nabycie umiejętności porozumiewania się z otoczeniem i uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości.
3. Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się w następujących strefach:
 - 1) funkcjonowanie osobiste i społeczne:
 - a) aktywność polonistyczna w zakresie mówienia, czytania i pisan;

- b) aktywność osobista i społeczna;
- c) aktywność matematyczna;
- d) aktywność ruchowa.

2) przysposobienie do pracy:

- a) organizacja stanowiska pracy;
- b) czynności technologiczne;
- c) czynności porządkowe;
- d) posługiwanie się narzędziami i obsługa urządzeń;
przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 94.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w planie nauczania i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone, jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza.
7. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec roku szkolnego.

§ 95.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz ocena z zachowania w kl. I-III są ocenami opisowymi.
3. Ocena opisowa klasyfikacyjna powinna uwzględniać osiągnięcia w zakresie czytania, pisania, mówienia, liczenia oraz braki w tym zakresie.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust 3, 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.
5. Oceny bieżące ustala nauczyciel prowadzący daną klasę.
6. Ocena opisowa zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) przestrzeganie regulaminu ucznia oraz regulaminu ośrodka.
7. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
8. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
9. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 96.

1. Wychowawcy klas, począwszy od klasy IV-ej na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o szczegółowych kryteriach oceny zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wychowawców grupy i nauczycieli uczących.
3. Wychowawcy grup wychowawczych, prowadzący dana grupę wychowawczą ustalają dla każdego wychowanka jedną wspólną ocenę zachowania, uwzględniającą jego funkcjonowanie w środowisku internackim w czasie całego jego pobytu w internacie.
4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) przestrzeganie regulaminu ucznia i regulaminu ośrodka;
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 9) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 10) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły;za wyjątkiem sytuacji, o których mowa kolejno w ust. 6. i 7.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole podstawowej po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci ustalono ocenę naganną roczną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być

zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem półrocza uczeń dopuści się rażącego wybryku i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców ucznia.
10. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego wychowawcę, a ten rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie jednego miesiąca.
11. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
12. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, ocena z zachowania jest oceną opisową.

§ 97.

1. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
 - 1) stosunek do nauki;
 - 2) frekwencja;
 - 3) rozwijanie własnych zainteresowań;
 - 4) takt i kultura w stosunkach międzyludzkich;
 - 5) dbałość o wygląd zewnętrzny;
 - 6) sumienność, poczucie odpowiedzialności;
 - 7) postawa moralna i społeczna ucznia;
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 9) postawa wobec nałogów i uzależnień.
2. Uczeń z oceną wzorową:
 - 1) jest wzorem dla innych uczniów pod względem kultury osobistej, stosunku do nauki i innych obowiązków szkolnych, frekwencji, punktualności;

- 2) jest wolny od nałogów i uzależnień;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) przejawia odpowiedzialność za własne i cudze życie;
 - 5) dba o higienę i estetykę swojego wyglądu.
3. Uczeń z oceną bardzo dobrą:
- 1) wyróżnia się chęcią i inicjatywą organizowaniu życia klasy i szkoły;
 - 2) cechuje się bardzo wysoką kulturą osobistą;
 - 3) skrupulatnie przestrzega praw i obowiązków ucznia;
 - 4) jest wolny od nałogów i uzależnień;
 - 5) swoje obowiązki wykonuje bardzo sumiennie.
4. Uczeń z oceną dobrą:
- 1) nie uchyla się od powierzonych mu obowiązków;
 - 2) punktualnie przychodzi na zajęcia szkolne;
 - 3) przestrzega praw i obowiązków ucznia;
 - 4) jest wolny od nałogów i uzależnień;
 - 5) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
5. Uczeń z oceną poprawną:
- 1) przestrzega podstawowych praw i obowiązków ucznia;
 - 2) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, ale nie wykorzystuje w pełni swoich umiejętności i wiedzy;
 - 3) reprezentuje mało aktywną postawę wobec nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 4) nie stwarza bezpośredniego zagrożenia w kontaktach z rówieśnikami, nie stosuje w sposób świadomy i celowy przemocy i agresji wobec słabszych.
6. Uczeń z oceną nieodpowiednią:
- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - 2) nie przestrzega zasad kultury współżycia zbiorowego w słowach, gestach, czynach, kłamie, oszukuje, lekceważy pracowników szkoły i rówieśników;
 - 3) przejawia zachowania godzące w zdrowie własne i cudze.
7. Uczeń z oceną naganną:
- 1) narusza zasadę nietykalności osobistej innych osób;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;

- 3) rażąco narusza obowiązki ucznia;
 - 4) nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania mimo uwag i sugestii nauczycieli.
8. Bieżącego oceniania zachowania dokonują nauczyciele w ramach poszczególnych przedmiotów, stosując skalę ocen od 1 do 6. Dodatkowo w każdej klasie prowadzony jest zeszyt, w którym wpisywane są pozytywne i negatywne zachowania uczniów.
9. Śródroczną oraz roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
- 1) ocen wystawionych przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) informacji zawartych w zeszycie zachowania;
 - 3) informacji pochodzących z innych źródeł np. księgi kar, księgi nagród, opinii pracowników ośrodka.

§ 98.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub program nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i terminach ustalonych przez dyrektora ośrodka w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora ośrodka.
7. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 99

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §99 ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. W klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nauka na poszczególnych etapach może być wydłużona:
 - 1) o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym;
 - 3) o rok w szkole ponadpodstawowej.

§ 100.

1. Uczeń, który rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał średnia ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczna ocena uzyskana z tego przedmiotu.

§ 101.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor ośrodka albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uwzględnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz wystawioną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 102.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

9.3 OCENIANIE W BRANŻOWEJ SZKOLE

§ 103.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace klasowe i testy, po zrealizowaniu partii materiału tworzącej jednolitą całość;
 - 3) kartkówki, mające na celu sprawdzenie przygotowania ucznia do lekcji (materiał z trzech ostatnich lekcji); kartkówki mogą odbywać się bez zapowiedzi;
 - 4) aktywność ucznia na zajęciach;
 - 5) zadania dodatkowe zlecone przez nauczyciela;
 - 6) prace domowe.
4. Każda praca klasowa powinna być poprzedzana lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
5. W ciągu tygodnia mogą się odbyć tylko dwa sprawdziany, a w ciągu dnia tylko jeden.
6. Oceny bieżące z odpowiedzi ustnych należy wpisywać do dziennika lekcyjnego od razu po ich ustaleniu.
7. Oceny prac pisemnych należy wpisać kolorem czerwonym do dwóch tygodni od pisania pracy.

8. Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.
9. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć trzy razy w semestrze, bez poniesienia konsekwencji w postaci otrzymania oceny niedostatecznej.
10. Uczeń może zgłosić przed lekcją niedyspozycję. Nauczyciel powinien poinformować o tym fakcie rodziców ucznia.

§ 104.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) z odpowiedzi ustnych – ustnie,
 - 2) z prac pisemnych – pisemnie.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców prace pisemne mogą być kopiowane, a ich kopie przekazane uczniowi lub jego rodzicom.
5. Sprawdzone prace pisemne ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§105.

1. W szkole oceny bieżące ze wszystkich przedmiotów ustala się w stopniach, według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	SYMBOL CYFROWY
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Nauczyciel może rozszerzyć skalę bieżących ocen o (+) i (-).
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i wiadomości określonych przez podstawę programową z danych zajęć

edukacyjnych, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć.

- 2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z przedmiotów.
- 3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawową wiedzę przewidzianą przez podstawę programową nauczanych przedmiotów.
- 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych nauczanych przedmiotów.
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres umiejętności i wiedzy określany programem nauczania przedmiotu w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych nauczanych przedmiotów, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) wykraczające poza program nauczania;
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
 - c) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych;
 - d) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych.

§ 106.

1. Uczeń może poprawić każdą ocenę ale tylko jednokrotnie.
2. Ocenę uczeń poprawia w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.
3. W przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
4. Uczniowie u których stwierdzono duże braki w nauce mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.

§ 107.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - 2) wystawieniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć,
 - 3) wystawianiu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie tygodnia przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na:
- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym,
 - 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć,
 - 3) ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 108.

1. Przedmiotowe oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
6. W terminie trzech tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Nauczyciel informuje ustnie ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
8. Nauczyciel informuje rodziców o pozytywnej, przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej ustnie

na zebraniu rodzicielskim, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną w formie pisemnej.

9. Ocenę z zajęć praktycznych zawodu ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel zajęć praktycznych, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu,
- 2) w pozostałych przypadkach- nauczyciel zajęć praktycznych, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

§ 109.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 110.

1. Semestralną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) wychowawców grupy, jeżeli uczeń przebywa w Internecie;
 - 2) nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w ośrodku.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
4. Ocena zachowania jest wystawiona przez wychowawcę oddziału i jest ostateczna.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona jeżeli w czasie

między dniem wystawienia oceny, a końcem semestru uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców ucznia.

§ 111.

1. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się w następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:

- a) jest wzorem dla innych pod względem kultury osobistej, stosunku do nauki i innych obowiązków szkolnych, frekwencji, punktualności,
- b) jest wolny od nałogów i uzależnień,
- c) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, dba o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- d) przejawia odpowiedzialność za własne i cudze życie,
- e) dba o higienę i estetykę swojego wyglądu.

2) Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:

- a) wyróżnia się chęcią i inicjatywą w organizowaniu życia oddziału i szkoły
- b) cechuje się bardzo wysoką kulturą osobistą,
- c) skrupulatnie przestrzega praw i obowiązków ucznia,
- d) jest wolny od nałogów i uzależnień,
- e) swoje obowiązki wykonuje bardzo sumiennie.

3) Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:

- a) nie uchyla się od powierzonych mu obowiązków,
- b) punktualnie przychodzi na zajęcia szkolne,
- c) przestrzega praw i obowiązków ucznia,
- d) jest wolny od nałogów i uzależnień,

e) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.

4) Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:

- a) przestrzega podstawowych praw i obowiązków ucznia,
- b) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły ale nie wykorzystuje w pełni swoich umiejętności i wiedzy,
- c) reprezentuje mało aktywnie postawę wobec nauki i innych obowiązków szkolnych,
- d) nie stwarza bezpośredniego zagrożenia w kontaktach z rówieśnikami , nie stosuje w sposób świadomy przemocy i agresji wobec słabszych.

5) Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych ,często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- b) nie przestrzega zasad kultury współżycia zbiorowego w słowach, gestach, czynach, kłamie, oszukuje ,lekceważy pracowników szkoły rówieśników,
- c) przejawia zachowania godzące w zdrowie własne i cudze.

6) Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:

- a) narusza zasadę nietykalności osobistej innych osób,
- b) wchodzi w konflikt z prawem,
- c) rażąco narusza obowiązki ucznia,
- d) nie podejmuje próby poprawy swojego zachowania mimo uwag i sugestii nauczycieli.

§ 112.

1. Bieżącego oceniania zachowania dokonują nauczyciele w ramach poszczególnych przedmiotów stosując skalę ocen od 1 do 6.
2. Dodatkowo w dziennikach lekcyjnych mogą być wpisywane informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów.
3. Informacje na temat zachowania mogą pochodzić z innych źródeł np. z Księgi Kar , Księgi Nagród, opinii pracowników Ośrodka.
4. Uczeń, który otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania nie może reprezentować Ośrodka.

§ 113.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunku opisanego w §113 pkt. 3. powtarza ostatnią klasę szkoły.
5. Pełnoletni uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, bądź nie ukończył szkoły, może kontynuować naukę w nowym roku szkolnym, na swoją pisemną prośbę, za zgodą rady pedagogicznej.

§ 114.

1. Ocena z religii traktowana jest jak oceny z pozostałych przedmiotów nauczania i jest składnikiem średniej ocen ucznia.
2. Jeżeli uczeń nie był klasyfikowany z religii lub etyki, w trakcie etapu edukacyjnego, to możliwie jest wystawienie oceny końcowej z tych zajęć na tym etapie edukacyjnym, pod warunkiem uzupełnienia braków za okres nieklasyfikowania.

§ 115.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę nieklasyfikowanego ucznia z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub program nauki oraz uczeń poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych w trybie i terminach ustalonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć praktycznych.
8. Uczeń nieklasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyżej.

§ 116.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września tego roku.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, pod warunkiem, że uczeń i jego rodzice nie zgłoszą zastrzeżeń, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
5. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu

danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 117.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń opisanych w § 116. Pkt. 3. oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez przewodniczącego komisji w dniu przeprowadzenia egzaminu, a przez dyrektora do 14 dni od dnia egzaminu lub wystawienia oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia co do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, o których mowa w punkcie 2 zgłasza się od następnego dnia od rady klasyfikacyjnej, jednak nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 118.

1. Począwszy od klasy pierwszej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w branżowej szkole specjalnej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego lub zajęć praktycznych z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uwzględnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) wystawioną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu nauczania jeżeli dany przedmiot będzie kontynuowany w następnych latach szkolnych.

§ 119.

1. Uczeń kończy branżową szkołę specjalną jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 120.

1. Uczniowie branżowej szkoły specjalnej przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Jest to forma oceny poziomu opanowania przez zdającego wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ustalonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Termin egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i praktycznej.
5. Część pisemna przeprowadzana jest w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
6. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
8. Zdający chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu

potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

9. Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
10. Uczeń, słuchacz albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
11. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, szczegółowo określa art. 44zzzv ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361)
16. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
17. Za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie odpowiada dyrektor szkoły.
18. Do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor szkoły, powołuje zespół egzaminacyjny.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
20. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w tym:
 - 1) informuje zdających, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, o tym egzaminie;
 - 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

- 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy zdających podczas egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

25. Przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest dokumentowany w protokole tego egzaminu.

26. W czasie trwania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający pracuje w warunkach zapewniających samodzielność pracy.

27. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

28. Zdający samodzielnie wykonuje zadania egzaminacyjne w czasie trwania części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

29. Część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz część pisemną tego egzaminu przeprowadzaną z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się w szkole, uprawnionej placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, posiadających upoważnienie wydane przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

30. Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 90 minut.

31. Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut.

32. Czas trwania części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określa się w informatorze, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 3.

34. Szczegółowe informacje dotyczące przebiegu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, określają przepisy ustawy.

36. Wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zgodnie z procedurami zawartymi w ustawie.

37. Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał:

- 1) z części pisemnej - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz

2) z części praktycznej - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

39. Zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Zdający, który nie zdał egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

40. Wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie są ostateczne i nie służą na nie skarga do sądu administracyjnego.

41. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia zdającemu odpowiednią część egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie lub
- 3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

42. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Zasady unieważnienia części pisemnej lub części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie danego zdającego, tryb odwoływania się od wyniku egzaminu, zastrzeżenia do przebiegu egzaminu, w szczególności sposób określa ustawa.

43. Zdający, spełniający warunki z punktów 1-3 niniejszego ustępu, które brzmią:

- 1) który nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo
- 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie została unieważniona albo
- 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie liczby punktów z danej części tego egzaminu

Posiada prawa zawarte w punktach 4-6 niniejszego ustępu, tj.:

- 4) przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania w trakcie nauki;
- 5) ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania w trakcie nauki.
- 6) ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania, z tym że w przypadku, gdy przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

44. Zdający, który przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i nie uzyskał z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów, ma prawo przystąpić do tej części egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w kolejnych terminach jego przeprowadzania przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpił do tego egzaminu po raz pierwszy.

45. Po upływie 5 lat, licząc od dnia, w którym zdający po raz pierwszy:

- 1) przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i nie uzyskał z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów,
- 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie została unieważniona, albo
- 3) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w wyznaczonym terminie - zdający ten przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w pełnym zakresie.

46. Uczeń/absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego składa pisemną deklarację, która zawiera:

- 1) imię i nazwisko ucznia/absolwenta,
- 2) datę i miejsce urodzenia,
- 3) numer PESEL, a w przypadku jego braku serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 4) adres zamieszkania, nazwę i symbol cyfrowy zawodu,
- 5) nazwę kwalifikacji zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, w zakresie której uczeń/absolwent zamierza zdawać egzamin zawodowy,

- 6) oznaczenie tej klasyfikacji zgodnie z podstawą kształcenia w zawodach,
- 7) informację, czy uczeń/absolwent przystępuje do egzaminu po raz pierwszy,
- 8) w przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez ucznia/absolwenta, który nie zdał tego egzaminu z części pisemnej lub praktycznej, wskazanie części egzaminu, której uczeń nie zdał i do której zamierza przystąpić ponownie.

47.Uczeń składa deklarację dyrektorowi szkoły, a absolwent Dyrektorowi Komisji Okręgowej.

48.Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, w której wyodrębniono kwalifikację z zakresu której absolwent zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

49.Do części pisemnej egzaminu zawodowego uczeń przystępuje w szkole, a absolwent w szkole, którą ukończył.

50.Część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana:

- 1) z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi;
- 2) z wykorzystaniem systemu elektronicznego.

51.Dyrektor Komisji Okręgowej udostępnia szkole elektroniczny system przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

52.Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.

53.Dyrektor Komisji Okręgowej upoważnia szkołę do przeprowadzenia egzaminu w formie elektronicznej na wniosek szkoły złożony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

54.Za organizację i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest odpowiednio dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik.

55.Procedury przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach szczegółowo określa Rozporządzenie MEN z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

9.4 SYSTEM KAR I NAGRÓD W OŚRODKU

§ 120.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwała wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagroda rzeczowa, wyróżnienie na koniec roku szkolnego, dyplom uznania.
2. System kar - uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) nagana wpisana do księgi kar;
 - 3) wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą oddziału lub pedagogiem szkolnym;
 - 4) nagana, upomnienie przez dyrektora ośrodka z załączeniem pisemnej formy do akt osobowych ucznia;
 - 5) list naganny skierowany do rodziców;
 - 6) zawieszenie ucznia (bez możliwości uczęszczania na zajęcia edukacyjne) w prawach ucznia przez dyrektora szkoły (czasowe najwyżej 14 dni);
 - 7) skreślenie z listy uczniów.

§ 121.

1. Tryb odwoływania się od wymierzonej kary:
 - 1) przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
 - 2) dyrektor ośrodka może w uzasadnionych przypadkach zmienić wykonanie kary na czas próby (nie dłużej niż pół roku);
 - 3) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 7. dni od daty wymierzenia kary;
 - 4) dyrektor ośrodka i zespół wychowawczy ma obowiązek rozpatrzenia wniosku rodziców lub opiekunów;
 - 5) brak odwołania w ustalonym terminie jest równoznaczny z akceptacją decyzji.
2. Zespół wychowawczy podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zawieszeniu kary w oparciu o dokumentację wychowawcy oddziału oraz uwag zespołu, od decyzji zespołu wychowawczego odwołanie nie przysługuje.

3. Zawieszenie w prawach ucznia oznacza, że uczeń traci prawo np. do udziału w określonych zajęciach pozalekcyjnych, możliwości reprezentowania szkoły poza nią, również zakaz uczęszczania na zajęcia szkolne do chwili rozmowy z rodzicami.
4. W przypadku, gdy uczeń zachowuje się tak, że zagraża zdrowiu, a nawet życiu innych, należy wystąpić z wnioskiem do sądu o zbadanie sytuacji rodzinnej i wychowawczej ucznia i zmianę placówki.

§ 122.

1. Skreślanie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W stosunku do ucznia realizującego obowiązek szkolny nie jest możliwe wydanie decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.
3. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
4. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
 - 1) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
 - 2) sprawdzić czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Ośrodka jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - 3) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców ucznia);
 - 4) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 5) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;

- 7) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu szkolnego w tej sprawie. Przedmiotem opinii jest rozpatrzenie konkretnego zachowania ucznia, a nie ogólna jego ocena i jego zachowania. O wydanie opinii przez samorząd uczniowski występuje dyrektor ośrodka. Opinia samorządu nie rozstrzyga o wyniku postępowania, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor ośrodka;
- 8) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów należy sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 9) dostarczyć decyzję uczniowi lub jego rodzicom. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 10) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z ustawą o systemie oświaty jest nim kurator oświaty) w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) jeżeli uczeń lub rodzice / opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy ewentualnie bada nowe fakty;
- 13) jeżeli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 14) jeżeli podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni zobowiązany jest przesłać odwołanie wraz z dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do Naczelnego Sądu Administracyjnego;
- 15) w przypadku wniesienia odwołania należy wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach gdy:
 - a) jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - c) ze względu na ważny interes społeczny;

- d) ze względu na wyjątkowy interes społeczny;
- 17) od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.
5. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony) jak i prawne (powołanie na zapis w Statucie). Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów.
6. Przypadki powodujące skreślenie ucznia z listy uczniów:
- 1) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
 - 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 4) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub mienia osób wymienionych w podpunkcie 3;
 - 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne osób wymienionych w podpunkcie 3;
 - 6) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków lub innych substancji odurzających oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających;
 - 7) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - 8) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji.

Rozdział 10

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§ 123.

1. Do ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) skierowanie z wydziału Oświaty Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
2. Pozostałe warunki rekrutacji do każdego z typu szkół oraz przedszkola określają szczegółowo Zasady rekrutacji.

§ 124.

1. Prawa i obowiązki ucznia i wychowanka określa wewnętrzny regulamin placówki opracowany przy udziale samorządu uczniowskiego i samorządu wychowanków.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej nauki, opieki oraz procesu rewalidacji;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) rozwijania zainteresowań;
 - 5) uzyskiwania informacji o swoich ocenach wraz z ich uzasadnieniem;
 - 6) wglądu do swoich prac pisemnych;
 - 7) korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych;
 - 8) wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządową;
 - 9) reprezentowania ośrodka w konkursach, zawodach sportowych.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
 - 2) szanować przekonania i własność innych osób;
 - 3) dbać o kulturę języka, nie używać wulgaryzmów;
 - 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 6) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, posiadać pomoce wymagane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
 - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 11) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora ośrodka, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

§ 125.

1. Uczniom zabrania się:
 - 1) wnoszenia na teren ośrodka środków zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi;
 - 2) korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktycznych oraz w czasie przerw śródlekcyjnych.
2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za wniesiony na jego teren sprzęt elektroniczny i telefony komórkowe.
3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach dyrektor ośrodka może wyrazić zgodę na możliwość wniesienia i korzystania z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych.
4. W przypadku złamania regulaminu i korzystania z wyżej wymienionego sprzętu na zajęciach uczeń otrzymuje ostrzeżenie, następnie, jeżeli nie zastosuje się do wymagań regulaminowych, sprzęt ulega konfiskacie przez osobę prowadzącą zajęcia i przekazywany jest do depozytu w sekretariacie szkoły, po czym zostaje oddany razem ze świadectwem szkolnym bądź zostaje odebrany osobiście przez rodzica.

§ 126.

1. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii uczniowie powinny zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
2. Strój winien być schludny, w stonowanych barwach, okrywający ramiona i brzuch.
3. W dni szczególnych uroczystości szkolnych, określanych przez dyrektora ośrodka, zaleca się noszenie stroju galowego: biała bluzka/koszula, czarna spódnica/spodnie.
4. Na terenie szkoły uczniowie obowiązani są do zmiany obuwia. Dopuszcza się obuwie sportowe typu adidas, trampki lub pantofle miękkie.

§ 127.

1. Wszystkie nieobecności ucznia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych winny być usprawiedliwione.
2. Uczeń zobowiązany jest przedstawić usprawiedliwienie w okresie 1 tygodnia po powrocie do szkoły.
3. Uczniowie (również uczniowie pełnoletni) przedstawiają usprawiedliwienie od rodziców.
4. Obowiązujące formy usprawiedliwienia:
 - 1) usprawiedliwienie pisemne;

- 2) w przypadku wcześniejszego osobistego ustalenia dopuszczalne jest usprawiedliwienie telefoniczne;
 - 3) usprawiedliwienie ustne przez rodziców.
5. Uczniowie pełnoletni zobowiązani są do przedstawienia zwolnienia lekarskiego w terminie 1 tygodnia lub osobistego przez rodziców.
 6. W czasie trwania zajęć rodzice mają prawo zwolnić ucznia z zajęć osobiście lub telefonicznie u wychowawcy lub dyrektora ośrodka.

Rozdział 11

CEREMONIAŁ

§ 128.

1. Ceremoniał ośrodkowy jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru Ośrodka i samej celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości ośrodkowych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją ośrodka i harmonogramem uroczystości i imprez ośrodkowych oraz ze statutem ośrodka.

§ 129.

1. Sztandar ośrodka dla społeczności jest symbolem Polski – Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest ośrodek i jego najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie ośrodka w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i Asystujący.
4. Chorąży i Asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń: ciemne (czarne lub granatowe) spodnie, biała koszula. Uczennica: biała bluzka i ciemna (czarna lub granatowa) spódnica lub spodnie.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na boku;

- 2) białe rękawiczki.
6. Udział sztandaru w uroczystościach z ramienia reprezentowania ośrodka:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości patriotyczne w Pociesz (pierwsza niedziela września);
 - 3) uroczystości patriotyczne w Palmirach (14 września);
 - 4) rocznica spalenia Leszna (17 września);
 - 5) ślubowanie klas pierwszych (14 października);
 - 6) uroczystości patriotyczne na terenie Leszna (11 listopada);
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 9) inne okolicznościowe uroczystości.

§ 130.

1. Chwyty sztandaru to:

- 1) postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej;
- 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i Asysta w postawie „spocznij”;
- 3) postawa „na ramię” – Chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
- 4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” Chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;
- 5) salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj” – Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
- 6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

§ 131.

1. Ceremoniał uroczystości ośrodkowych z udziałem sztandaru:

1) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa na ramię
2.	"baczność" - sztandar Ośrodka wprowadzić	uczestnicy w postawie "zasadniczej"	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	"do hymnu" państwowego i „do hymnu” Ośrodka	jak wyżej	postawa zasadnicza	postawa "salutowanie w miejscu"
4.	po hymnie	uczestnicy w postawie "spocznij"	spocznij	- postawa "spocznij"
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa "spocznij"

2) wyprowadzenie sztandaru

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa "spocznij"
2.	"baczność" – poczet sztandarowy sztandar Ośrodka wyprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
3.	spocznij	uczestnicy siadają		

2. Ceremoniał przekazania sztandaru:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa "spocznij"	postawa "spocznij"
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru- występ	uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa "zasadnicza"	-postawa "zasadnicza" postawa "prezentuj"
3.	"baczność"- sztandar przekazać	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu. W tym czasie odczytane zostają słowa: <i>"Przekazujemy Wam sztandar Ośrodka-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem"</i> - sztandar w postawie "spocznij"
4.	"baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" . Ustępujący poczet przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"baczność"- poczet sztandarowy sztandar Ośrodka wyprowadzić	postawa "zasadnicza"	postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru	postawa "zasadnicza" postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

3. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają	Postawa spocznij	Postawa na ramię
2.	Baczność – poczet sztandarowy sztandar Ośrodka wprowadzić	Uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa "na ramię w marszu" -postawa zasadnicza
3.	"do ślubowania"	Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	Postawa "zasadnicza"	-postawa "prezentuj" -postawa "salutowanie w miejscu"
4.	"po ślubowaniu"	Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę	Postawa "spocznij"	-postawa "prezentuj" -postawa "zasadnicza"
5.	"baczność"- poczet sztandarowy sztandar Ośrodka wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

§ 132.

1. Sztandar ośrodka może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 133.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno -Wychowawczy jest jednostką budżetową, samorządową.
2. Działalność ośrodka finansowana jest bezpośrednio z budżetu Powiatu Warszawskiego-Zachodniego. Przy jednostce budżetowej, jaką jest ośrodek, działają powołane uchwałą Powiatu, samorządowe dochody gromadzone na odrębnym rachunku.
3. Działalność ośrodka może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców lub innych prywatnych podmiotów gospodarczych.
4. Za szczególną działalność na rzecz ośrodka, społeczność ośrodka może przyznać odznakę „Przyjaciel Ośrodka” instytucjom lub osobom według odrębnego regulaminu.
5. Ośrodek może podnajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności ośrodka oraz obowiązującego prawa.

6. W ośrodku mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Ośrodek, każda ze szkół, przedszkole, dyrektor, wicedyrektorzy, pedagog, psycholog, biblioteka, rada rodziców dysponują pieczęciami urzędowymi zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wszystkich pismach urzędowych ośrodka umieszczone jest logo ośrodka.
9. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzenia przez ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
11. Prowadzenie w ośrodku kampanii wyborczej na rzecz partii lub innych organizacji pozaszkolnych jest zabronione.
12. Niedozwolone jest również dopuszczenie komitetów wyborczych partii bądź innych organizacji pozaszkolnych, czy innych osób, w tym kandydatów tych partii i organizacji na terenie ośrodka w celu prowadzenia kampanii wyborczej.
13. Sekretariat ośrodka prowadzi całą dokumentację placówki zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną oraz zbiera wszystkie akty prawne zawarte w Dziennikach Ustaw, Dziennikach Urzędowych Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Monitorach Polskich, jak również ich interpretacje.
14. Wszystkie regulaminy wewnętrzne stanowią prawo i są załącznikami do niniejszego statutu.
15. Regulaminy wewnętrzne mogą być nowelizowane po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
16. Prawo stanowią również zarządzenia dyrektora zawarte w Księdze Zarządzeń.
17. Sprawy nie ujęte w niniejszym statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa.
18. Za wszelkie informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, przekazywane rodzicom dotyczące ich dzieci nie pobiera się opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
19. Ośrodek posiada stronę internetową.
20. Ośrodek wykorzystuje dane osobowe zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014.1182).
21. Zmiany statutu mogą być dokonywane uchwałami rady pedagogicznej w formie aneksów lub znowelizowanego jednolitego tekstu.

22. Dyrektor po trzech aneksach wprowadza tekst ujednolicony i nie wymaga to podjęcia uchwały rady pedagogicznej w powyższej sprawie.
23. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie BIP ośrodka.