

Załącznik do uchwały nr 3/2020-2021
Rady Pedagogicznej nr 1/2020-2021
z dnia 1.09.2020 r.

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie

Statut

Leszno 2020

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	
PRZEPISY OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA OŚRODKA	5
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY OŚRODKA	7
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA	13
ROZDZIAŁ 5	
PRACOWNICY OŚRODKA	17
ROZDZIAŁ 6	
WYCHOWANKOWIE OŚRODKA	20
ROZDZIAŁ 7	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	24
ROZDZIAŁ 8	
PRZEDSZKOLE I POSZCZEGÓLNE TYPY SZKÓŁ	25
8.1 PRZEDSZKOLE.....	25
8.2 SZKOŁA PODSTAWOWA SPECJALNA.....	29
8.3 BRANŻOWA SZKOŁA SPECJALNA I STOPNIA.....	53
8.4 SPECJALNA SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY.....	75
ROZDZIAŁ 9	
CEREMONIAŁ	91

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§1.

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
 - 1) **SOSW/Placówce/Ośrodka** - 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 Szkoły Podstawowej i Branżowej I. Stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym 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 Ośrodku;
 - 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 / wychowanków, a także prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
 - 11) **wychowankach** - należy przez to rozumieć wychowanków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie przebywających całodobowo w Ośrodku;
 - 12) **grupie wychowawczej** - należy przez to rozumieć podstawową formę organizacyjną pracy z wychowankami przebywającymi całodobowo w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
 - 13) **samorządzie wychowanków** - należy przez to rozumieć Samorząd Wychowanków przebywających całodobowo w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie;
 - 14) **oddziale przedszkolnym** - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną przedszkola, którą stanowi grupa dzieci;

- 15) **oddziale szkolnym** - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 16) **oddziałach szkoły branżowej**- należy przez to rozumieć uczniów szkoły branżowej I stopnia;
- 17) **organie sprawującym nadzór** - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 18) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim;
- 19) **ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r., poz. 59);
- 20) **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);
- 21) **Karcie Nauczyciela** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U z 2017 r. poz. 1189);
- 22) **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.
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót.
3. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „Specjalny”.
4. Siedziba Ośrodka znajduje się przy ul. Sochaczewskiej 4, 05-084 Leszno.
5. Organem prowadzącym Ośrodek jest Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
6. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) szkoła podstawowa specjalna;
 - 2) branżowa szkoła specjalna I stopnia;
 - 3) szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.
7. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zwany dalej „Ośrodkiem” jest placówką dla dzieci i młodzieży, które wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych oraz posiadają orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego, oraz które z powodu swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

- 8.** W Ośrodku działa przedszkole specjalne utworzone na podstawie porozumienia między właściwymi organami prowadzącymi, na zasadach określonych w rozdziale 8.
- 9.** W Ośrodku może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
- 10.** Ośrodek jest prowadzony dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna.
- 11.** Ośrodkowi zostało nadane przez Kuratorium Oświaty w Warszawie na wniosek Rady Pedagogicznej imię płk. Jerzego Strzałkowskiego.
- 12.** Ośrodek posiada własny sztandar i hymn.
- 13.** W realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§3.

1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka.
2. Celem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków do maksymalnej samodzielności zgodnie z możliwościami psychofizycznymi każdego z nich oraz do funkcjonowania w dorosłym życiu i podejmowania aktywności zawodowej.
3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, edukacyjne i profilaktyczne Ośrodka wynikają z zasad pedagogiki specjalnej, dostosowanej każdorazowo do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków.
4. Realizacji celów podporządkowane są następujące zadania:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
 - 2) bieżące monitorowanie bezpieczeństwa wychowanków i efektów podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych;
 - 3) wspieranie wychowanków nowoprzyjętych;
 - 4) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
 - 5) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków;
 - 6) wspieranie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.
5. Realizując cele i zadania Ośrodek kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) poszanowania godności wychowanka;
 - 2) poszanowania prywatności wychowanka;
 - 3) przyjaznej komunikacji z wychowankiem;
 - 4) wspierania kreatywnej aktywności wychowanka;
 - 5) odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie;
 - 6) współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka;
 - 7) kreatywności podejmowanych działań;
 - 8) otwartości na środowisko lokalne.

§4.

1. Proces wychowawczy dziecka wspierany jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w przepisach, w sprawie zasad udzielania i organizacji tej pomocy w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Ośrodka.
3. Wychowawcy, nauczyciele, specjaliści pracujący z dzieckiem tworzą Zespół, który przygotowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania wychowanka/ucznia oraz opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne a także dokonuje okresowej oceny i ewaluacji skuteczności oddziaływań.

4. O potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy tej pomocy będą realizowane, Dyrektor Ośrodka niezwłocznie informuje pisemnie rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) innymi placówkami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) wychowanka;
 - 2) rodziców wychowanka;
 - 3) dyrektora Ośrodka;
 - 4) wychowawcy grupy wychowawczej, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z wychowankiem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§5.

1. Ośrodek dba o bezpieczeństwo wychowanków i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie całodobowej opieki oraz zaspakajanie niezbędnych potrzeb wychowanków;
 - 2) opiekę w porze nocnej sprawowaną przez wychowawcę grupy wychowawczej;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa;
 - 4) szkolenie pracowników Ośrodka w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 6) utrzymywanie kuchni, jadalni, urządzeń sanitarnych i pomieszczeń użytkowanych przez wychowanków w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - 7) zapewnienie całodziennego wyżywienia, dostosowanego do potrzeb rozwojowych, w formie śniadań, obiadu, kolacji;
 - 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 9) organizowanie wypoczynku i wycieczek;
 - 10) zapewnienie opieki medycznej.

§6.

2. Dbając o wszechstronny rozwój dzieci przebywających w Ośrodku, placówka corocznie organizuje imprezy kulturalne, sportowe, turystyczne i rekreacyjne o szerszym zasięgu.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY OŚRODKA

§7.

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Wychowanków
 - 5) Samorzady Uczniowskie
2. Organy Ośrodka, za wyjątkiem samorządów są wspólne dla przedszkola i wszystkich typów szkół działających w Ośrodku.
3. Wymienione organy Ośrodka, z wyjątkiem Dyrektora, działają na podstawie własnych, dopuszczonych uchwał regulaminów, które są częścią składową 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 stanowią inaczej.
5. Organy Ośrodka współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Ośrodka.
6. Spory pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga Dyrektor Ośrodka.
7. Spory pomiędzy organami Ośrodka a Dyrektorem ośrodka rozstrzyga organ prowadzący.
8. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje w trybie ustalonym uchwałą organ prowadzący Ośrodek.
9. Przy Dyrektorze działa Zespół Kierowniczy, pełniący funkcję doradczą i opiniodawczą, w skład którego wchodzi osoby powołane przez Dyrektora na stanowiska kierownicze.

§8.

1. Dyrektor Ośrodka w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczą, edukacyjną, profilaktyczną Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności placówki;
 - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowy Ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Ośrodka;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy wychowankom, 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków i uczniów;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL wychowanka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka lub ucznia z listy wychowanków lub uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków lub Samorządu Uczniowskiego.
 3. Dyrektor Ośrodka, w uzasadnionych przypadkach, może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
 5. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządami.
 6. 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.
 7. Dyrektor Ośrodka powołuje Zespół do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków/uczniów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 8. Dyrektor Ośrodka może powoływać zespoły zadaniowe zgodnie z potrzebami placówki.
 9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów Ośrodka niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 10. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może organizować w Ośrodku wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
 11. Dyrektora Ośrodka, podczas jego nieobecności, zastępuje wskazany przez niego wicedyrektor.

§9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka działającym na podstawie ustawy Prawo Oświatowe, Statutu Ośrodka i Regulaminu.
2. Wszystkie jednostki organizacyjne Ośrodka mają jedną Radę Pedagogiczną.
3. Dopuszcza się możliwość zwoływania posiedzeń odrębnych rad pedagogicznych dla poszczególnych jednostek organizacyjnych w celu rozwiązywania spraw szczegółowych tych jednostek.
4. Szczegółowy zakres działania Rady Pedagogicznej Ośrodka określa Regulamin Rady tworzony i zatwierdzony przez tę Radę.
5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka jako członkowie stali.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady, zgodnie z jej Regulaminem.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków/uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
9. Ze względu na specyfikę placówki kompetencje Rady Ośrodka przejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów /wychowanków;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka;
 - 7) przygotowanie projektu Statutu Ośrodka albo jego zmian oraz uchwalanie Statutu albo jego zmian;
 - 8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 9) przygotowanie i uchwalanie programu wychowawczo–profilaktycznego albo jego zmian;
 - 10) przygotowanie projektu i zatwierdzenie wewnętrznych zasad oceniania, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
11. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
 - 2) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej o udział w zebraniu rady, przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności

organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka;

- 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku;
- 5) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

12. Rada Pedagogiczna, zgodnie ze swoimi kompetencjami opiniuje:

- 1) dopuszczenie do użytku w Ośrodku zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
- 3) powierzenie stanowiska Dyrektora Ośrodka, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 4) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku;
- 5) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku;
- 6) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
- 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 8) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych;
- 9) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 12) ustalanie oceny pracy Dyrektora Ośrodka;
- 13) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
- 14) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 15) zezwolenie na indywidualny program nauki;
- 16) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
- 17) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli, pierwszej instancji;
- 18) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 19) projekt planu finansowego Ośrodka.

13. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Rady Rodziców w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego.

14. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Samorządu Wychowanków/Samorządów Uczniowskich w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego.

15. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Protokoły w wersji papierowej powinny być parafowane przez jednego z protokolantów na każdej stronie, ostemplowane pieczętą ośrodka oraz połączone ze sobą na stałe.
17. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie placówki jej nauczycielom, upoważnionym osobom zatrudnionym w organie prowadzącym placówkę lub sprawującym nadzór pedagogiczny.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady.
19. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i wychowanków.
20. Głosowanie nad przyjęciem uchwały Rady Pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.
21. Głosowania osobowe odbywają się w trybie tajnym.
22. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny jej działalności, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Wychowanków i Samorządów Uczniowskich.

§10.

1. W Placówce działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców, wychowanków Ośrodka i uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków Ośrodka i uczniów.
3. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.
5. Kompetencje stanowiące Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego ośrodka, z wyłączeniem Przedszkola;
 - 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) możliwość występowania do Dyrektora Ośrodka i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola.

7. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
- 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
 - 2) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Ośrodku;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w Ośrodku stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 10) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 11) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§11.

1. Samorządy tworzą wychowankowie i uczniowie Ośrodka:
 - 1) na szczeblu Ośrodka – Samorząd Wychowanków;
 - 2) na szczeblu Szkół – Samorządy Uczniowskie.
2. Wychowanek ma prawo wybierać i być wybieranym do Samorządu.
3. Wychowankowie kandydujący do Samorządu Wychowanków Ośrodka są wybierani na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Wychowanków.
4. Samorząd Wychowanków wybierany jest na początku roku szkolnego w głosowaniu tajnym, większością głosów.
5. Samorząd Wychowanków jest współgospodarzem Ośrodka, przedstawicielem i rzecznikiem młodzieży.
6. Do kompetencji Samorządu Wychowanków należy:
 - 1) współdziałanie ze Szkolnymi Samorządami w realizacji swoich celów;
 - 2) możliwość uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, podczas których rozpatrywane są problemy wnoszone przez młodzież lub które dotyczą wspólnej realizacji podjętych decyzji;
 - 3) możliwość przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Ośrodka, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków;
 - 4) pośredniczenie z własnej inicjatywy lub na prośbę kolegów w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez poszczególnych wychowanków;

- 5) udzielanie w imieniu swojej organizacji poręczenia za wychowanków, którym ma być wymierzona regulaminowa kara;
 - 6) składanie ogółowi młodzieży sprawozdania ze sposobu załatwienia zgłoszonych przez nią wniosków i postulatów.
- 7.** Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

§12.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
2. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne. Za zgodą organu prowadzącego SOSW może pracować w ruchu ciągłym, w tym prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.
3. Do realizacji celów statutowych Ośrodek zapewnia wychowankom:
 - 1) pokoje mieszkalne (sypialnie);
 - 2) świetlice, 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 wychowanków;
 - 6) pomieszczenia gospodarcze, m.in. kuchnię z zapleczem, pralnię;
 - 7) teren rekreacyjny;
 - 8) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka;
 - 9) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do realizacji zajęć grupowych oraz indywidualnej pracy z wychowankiem;
 - 10) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie.
4. Ośrodek zapewnia udział wychowanków w zajęciach:
 - 1) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych w środowisku rodzinnym i społecznym;
 - 2) rewalidacyjnych, terapeutycznych, profilaktyczno-wychowawczych;
 - 3) sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym organizowanych na świeżym powietrzu;
 - 4) kulturalno-oświatowych, edukacyjnych i rozwijających zainteresowania;
 - 5) zajęcia o charakterze wolontariatu.
5. Ośrodek jest koedukacyjny.
6. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym jest grupa wychowawcza.
7. Liczba wychowanków w grupach wychowawczych dla dzieci w wieku przedszkolnym odpowiada liczbie dzieci w oddziale przedszkola specjalnego.

8. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej, powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej, tj:
 - 1) dla wychowanków niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, nie więcej niż 16;
 - 2) dla wychowanków niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym, nie więcej niż 8;
 - 3) dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie więcej niż 4;
 - 4) dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie więcej niż 6;
 - 5) dla wychowanków z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w punkcie 1 i 4, nie więcej niż 5.
9. Skład grupy wychowawczej tworzy się dla wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.
10. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
11. Do grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym lub wychowankowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do klasy I-IV szkoły podstawowej specjalnej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.
12. Do grupy wychowawczej, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić pomoc wychowawcy.
13. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Ośrodka zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący.
14. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć ustala Dyrektor Ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.

§13.

1. Opiekę medyczną nad wychowankami sprawuje właściwy zakład opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wychowankowie do 13 roku życia mogą wyjeżdżać do domów rodzinnych tylko pod opieką rodziców/opiekunów. Wychowanek powyżej 13 roku życia może podróżować samodzielnie, jeżeli posiada pisemną zgodę rodziców, a stan jego zdrowia daje gwarancję bezpieczeństwa i samodzielności w poruszaniu się.
3. Pobyt wychowanków w Ośrodku jest bezpłatny.
4. Rodzice zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia dziecka.

5. Warunki odpłatności za wyżywienie określa Regulamin Stołówki Szkolnej.
6. Należność z tytułu odpłatności rodziców za wyżywienie ich dzieci w Ośrodku podlega egzekucji administracyjnej.
7. Rodzice są zobowiązani do wyposażenia swoich dzieci w bieliznę osobistą, odzież, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku.
8. Całodobowa placówka opiekuńczo-wychowawcza zapewnia wychowankowi tej placówki podczas pobytu w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także pieniądze na drobne, codzienne wydatki.
9. Wychowankowie są współgospodarzami Ośrodka. Ich przedstawiciele, wybrani przez ogół młodzieży, tworzą Samorząd Wychowanków oraz Samorządy Uczniowskie, które działają pod opieką wybranych członków Rady Pedagogicznej.
10. Wychowankowie mogą być członkami organizacji dziecięcych i młodzieżowych uprawnionych do działalności na terenie Ośrodka.
11. Ośrodek utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami wychowanków w celu jednolitych oddziaływań oraz wspiera rodziny w procesie wychowawczym.
12. W Ośrodku działa Zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zespół dokonuje również oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce oraz ustala, na wniosek rodziców zakres współpracy Ośrodka z wychowankiem i jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY OŚRODKA

§14.

1. W Ośrodku zatrudnia się wychowawców, pedagoga, psychologa a także, w zależności od potrzeb, innych specjalistów oraz osoby prowadzące zajęcia.
2. W Ośrodku zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługi, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych. Liczbę etatów na stanowiskach o których mowa określa Dyrektor w arkuszu organizacyjnym.
3. Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej.
4. Pedagoga oraz psychologa zatrudnia się w wymiarze nie niższym niż pełny wymiar zajęć. W przypadku, gdy liczba wychowanków przekracza 36 tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zwiększa się o co najmniej jedną czwartą w przeliczeniu na każdych kolejnych 12 wychowanków.

§15.

5. Statut określa zakres działań pracowników pedagogicznych.
6. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym zatrudniającym więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
7. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
8. Wicedyrektor I :
 - 1) podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą wchodzących w skład Ośrodka szkół;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkołach;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 5) opiniuje przyznanie nagród, odznaczeń, kar porządkowych nauczycielom;
 - 6) prowadzi zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
9. Wicedyrektor II :
 - 1) podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-edukacyjną i profilaktyczną grup wychowawczych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w odniesieniu do wychowawców grup wychowawczych zatrudnionych w Ośrodku;
 - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków;
 - 5) opiniuje przyznanie nagród, odznaczeń, kar porządkowych nauczycielom;
 - 6) prowadzi zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

10. Szczegółowe czynności kadry kierowniczej określają zakresy obowiązków.

11. Do zadań pedagoga i psychologa w Ośrodku należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów/wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków/uczniów;
- 3) udzielanie 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 w środowisku rodzinnym i społecznym wychowanków/uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków/uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

12. Wymiar czasu pracy psychologa i pedagoga regulują odrębne przepisy.

13. Wychowawca grupy wychowawczej ściśle współpracuje z nauczycielami uczącymi danego wychowanka. Głównym ich zadaniem jest rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań wychowanków. Wychowawcy wspólnie z innymi specjalistami i nauczycielami przygotowują wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania wychowanka/ucznia oraz opracowują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z rozporządzeniem oraz dokonują okresowej oceny i ewaluacji skuteczności oddziaływań.

14. Wychowawca grupy wychowawczej prowadzi pracę wychowawczą zgodnie z obowiązującym go zakresem obowiązków.

15. Wychowawcy grupy wychowawczej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji.

16. Nauczyciel zatrudniony w Ośrodku zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy edukacyjno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym go zakresem obowiązków.

17. Zakres zadań nauczycieli jest opisany w rozdziałach dotyczących poszczególnych typów szkół.

§16.

1. W Ośrodku zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni, których zadaniem jest zapewnianie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych Ośrodka.

2. Do zasadniczych zadań pomocy wychowawcy należy:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków głównie w zakresie czynności higieniczno-porządkowych w sypialniach, łazienkach, świetlicy, czynności związanych z higieną osobistą, ubieraniem i spożywaniem posiłków;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym wychowankom;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez wychowawcę i pomoc w ich organizowaniu i prowadzeniu.

3. Szczegółową organizację i porządek pracy pracowników niepedagogicznych określa "Regulamin pracy", który jest wprowadzany zarządzeniem Dyrektora.

§17.

1. Działalność Ośrodka może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
2. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§18.

1. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego na okres wychowania przedszkolnego, rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole.
2. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowania Starosty Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
3. Pobyt wychowanka w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym może trwać do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24 rok życia.

§19.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom bezpieczne warunki pobytu, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Prawa i obowiązki wychowanka określa wewnętrzny regulamin opracowany przy udziale Samorządu Wychowanków.
3. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i rewalidacyjnego;
 - 2) informacji;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań z zachowaniem praw innych ludzi, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych;
 - 4) prywatności w sprawach osobistych;
 - 5) ochrony przed poniżającym traktowaniem;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współuczestniczenia w tworzeniu Ośrodka poprzez działalność samorządową;
 - 8) zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 10) organizacji życia ośrodkowego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między nauką a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 11) wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna Samorządu Wychowanków;
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) uczestnictwa w procesie rewalidacji;
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, wychowawców, kolegów oraz innych pracowników Ośrodka;
 - 4) okazywania szacunku wszystkim pracownikom;
 - 5) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagania słabszym;
 - 6) przeciwdziałania wszystkim przejawom przemocy i brutalności;
 - 7) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
 - 8) przestrzegania zakazu używania wulgarnych wyrazów;

- 9) przestrzegania zakazu palenia papierosów oraz używania środków odurzających;
 - 10) przygotowywania się do zajęć;
 - 11) sumiennego wywiązywania się z obowiązków dyżurnego w grupie;
 - 12) korzystania z telefonu komórkowego zgodnie z ustaleniami wychowawców grupy wychowawczej;
 - 13) ponoszenia odpowiedzialności za spowodowane przez siebie zniszczenia.
- 5.** Za wzorową i przykładną postawę wychowanek może otrzymać następujące nagrody lub wyróżnienia:
- 1) pochwałę wychowawcy w obecności wychowanków;
 - 2) pochwałę Dyrektora Ośrodka w obecności wychowawców grup wychowawczych i wychowanków;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) bezpłatny udział w imprezach, wycieczkach, koloniach, obozach;
 - 6) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze Ośrodka.
- 6.** Najlepszym wychowankom przyznawany jest tytuł: "Wychowanek Miesiąca, Semestru, Roku".
- 7.** Nagrody przyznawane są tym wychowankom, którzy prezentują postawę zgodną z regulaminem lub wyróżniają się szczególną aktywnością, pracowitością.
- 8.** Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej wychowankowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez wychowanka, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
 - 2) wniosek należy skierować do Dyrektora Ośrodka i należy go złożyć w sekretariacie Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 4) Dyrektor Ośrodka w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Ośrodka może wykorzystać opinię wychowawcy grupy wychowawczej, pedagoga, psychologa, wychowawcy oddziału klasy;
 - 6) wyjaśnienie Dyrektora Ośrodka jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego wychowanka Ośrodka, obowiązkiem Dyrektora Ośrodka jest powiadomienie rodziców wychowanka o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą grupy wychowawczej, do której uczęszcza wychowanek;
 - 8) powiadomienia rodziców wychowanka dokonuje wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza wychowanek, w sposób przyjęty w Ośrodku.
- 9.** Za nie przestrzeganie regulaminu wychowanek może być ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) rozmową ostrzegawczą przeprowadzoną przez Dyrektora w obecności rodziców;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Ośrodka;
 - 4) zawieszeniem wychowanka w przywilejach.
- 10.** Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej wychowankowi Ośrodka:
- 1) od upomnienia lub nagany Dyrektora Ośrodka udzielonej wychowankowi na piśmie upomniany wychowanek lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od udzielenia wychowankowi odpowiednio upomnienia lub nagany Dyrektora Ośrodka;

- 2) odwołanie od upomnienia lub nagany Dyrektora Ośrodka do Rady Pedagogicznej składa się na piśmie w sekretariacie Ośrodka;
 - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 4) uchwała Rady Pedagogicznej w kwestii odwołania od upomnienia lub nagany Dyrektora Ośrodka dla wychowanka jest ostateczna;
 - 5) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej wychowankowi przez niepełnoletniego wychowanka Ośrodka, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców wychowanka o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą grupy wychowawczej, do której uczęszcza wychowanek;
 - 6) powiadomienia rodziców wychowanka dokonuje wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza wychowanek, w sposób przyjęty w Ośrodku.
- 11.** Za rażąco naruszenie regulaminu wychowanek może być skreślony z listy wychowanków Ośrodka, z wyłączeniem dzieci kierowanych do placówki decyzją sądu.
- 12.** O rażącym naruszeniu regulaminu przez wychowanka Ośrodka skierowanego do placówki decyzją sądu powiadamiany jest odpowiedni sąd.
- 13.** Skreślenie wychowanka z listy wychowanków następuje w przypadku:
- 1) poważnego naruszenia dyscypliny, powtarzających się ucieczek, długotrwałej absencji, przejawów demoralizacji, po powiadomieniu organu prowadzącego;
 - 2) rezygnacji pełnoletniego wychowanka;
 - 3) rezygnacji rodziców wychowanka;
 - 4) prawomocnego orzeczenia sądu.
- 14.** Zasady skreślania wychowanka z listy wychowanków Ośrodka określają odrębne procedury.
- 15.** O przyznanej nagrodzie, bądź zastosowanej karze, wychowawcy grupy wychowawczej mają obowiązek informować rodziców.
- 16.** Ocenianie zachowania wychowanków odbywa się wg opracowanego Regulaminu Oceniania Wychowanków obowiązującego we wszystkich grupach wychowawczych.
- 17.** Ocenianie postawy ucznia w poszczególnych szkołach odbywa się na podstawie Wewnętrznych Zasad Oceniania
- 18.** W przypadku naruszenia praw wychowanka możliwe jest wniesienie skargi, zgodnie z zasadami:
- 1) wychowanek, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Ośrodka, która składana jest w sekretariacie, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw wychowanka, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw wychowanka;
 - 3) Dyrektor Ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Ośrodka;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Ośrodka może wykorzystać opinię wychowawcy grupy wychowawczej a także pedagoga, psychologa, wychowawcy oddziału danej klasy;

- 5) Dyrektor Ośrodka przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 6) decyzja Dyrektora Ośrodka w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw wychowanka jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw wychowanka przez niepełnoletniego wychowanka Ośrodka, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców wychowanka o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą grupy wychowawczej, do której uczęszcza wychowanek;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca grupy wychowawczej do której uczęszcza wychowanek, w sposób przyjęty w Ośrodku.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20.

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 wspierana z dobrowolnych wpłat ponoszonych przez rodziców lub innych prywatnych podmiotów gospodarczych.
4. Ośrodek może podnajmować pomieszczenia osobom prawnym i osobom fizycznym, których działalność nie narusza statutowej działalności Ośrodka oraz obowiązującego prawa.
5. W Ośrodku mogą działać związki zawodowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Ośrodek, każda ze szkół oraz przedszkole używają pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Prowadzenie w Ośrodku kampanii wyborczej na rzecz partii lub innych organizacji pozaszkolnych jest zabronione.
10. 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.
11. Sekretariat Ośrodka prowadzi całą dokumentację placówki zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną.
12. Dyrektor Ośrodka, Kadra Kierownicza, Pedagog, Psycholog, Biblioteka i Rada Rodziców dysponują pieczęciami zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rodzicach wychowanka należy przez to rozumieć rodzica/ów jak również opiekunów prawnych.
14. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Prawo stanowią również zarządzenia Dyrektora zawarte w Księdze Zarządzeń.
15. Zmiany Statutu mogą być dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej w formie aneksów lub znowelizowanego jednolitego tekstu.

ROZDZIAŁ 8

PRZEDSZKOLE I POSZCZEGÓLNE TYPY SZKÓŁ

8.1 PRZEDSZKOLE

§21.

1. Placówka nosi nazwę Publiczne Przedszkole Specjalne Nr 2 dla Dzieci Niepełnosprawnych Intelktualnie w Stopniu Umiarkowanym lub Znacznym, 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 znacznym, z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
5. Organy Ośrodka są wspólne dla Przedszkola z wyłączeniem samorządów.

§ 22.

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 wzmocnianie 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).

§ 23.

16. Każda grupa dzieci powierzona jest opiece odpowiedniej ilości nauczycieli (wychowawców), zgodnie z organizacją pracy w danym roku.

17. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie pozostają one pod opieką nauczycieli–wychowawców, którym Dyrektor Ośrodka powierzył oddział.

18. Zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci.

19. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki), zapewniona jest opieka nauczyciela (wychowawcy) oraz dodatkowo na każdy oddział - jednej osoby dorosłej.

20. W przedszkolu przebywają dzieci od 3. roku życia do osiągnięcia „gotowości szkolnej”, nie dłużej jednak niż do 9. roku życia. Obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

21. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, o zbliżonych potrzebach i możliwościach oraz uwzględniający rodzaj i stopień niepełnosprawności.

22. Oddział dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym może liczyć nie więcej niż 8 osób.

23. Oddział dla dzieci z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi liczy nie więcej niż 4 osób.

24. 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.

25. 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.

26. Dzienny czas pracy przedszkola jest dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 5 godzin dziennie.
27. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
28. 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.
29. Przedszkole może rozszerzać ofertę wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb i możliwości finansowych.

§ 24.

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).

§ 25.

1. Rodzice zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia dziecka wg stawki dziennej, której wysokość ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Warunki odpłatności za wyżywienie określa regulamin opracowany przez Dyrektora Ośrodka 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.

§ 26.

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 wewnątrz 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.

§ 27.

1. Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mają prawo w uzasadnionych przypadkach wnioskować, aby wychowanek został przeniesiony do innej grupy, a w przypadku braku takiej możliwości do innego przedszkola.

8.2 SZKOŁA PODSTAWOWA SPECJALNA

§ 28.

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 roku życia 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.
7. Siedziba szkoły znajduje się w Lesznie przy u. Sochaczewskiej 4.
8. Organy Ośrodka są wspólne dla Szkoły Podstawowej a wyłączeniem Samorządu Wychowanków.

§ 29.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
2. Władzami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły – prezydium samorządu uczniowskiego
3. Prezydium składa się z następujących funkcji:
 - 1) przewodniczący samorządu,
 - 2) zastępca przewodniczącego,
 - 3) członkowie prezydium.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Każdy uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ma prawo wybierać i być wybieranym do samorządu.
7. Członka prezydium można odwołać, jeżeli narusza regulamin samorządu uczniowskiego lub nie bierze udziału w pracach samorządu.

8. Na miejsce odwołanego członka powołuje się ucznia, który w ostatnich wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.
9. Samorząd Uczniowski działa oddzielnie dla: Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły Specjalnej
10. Na poziomie klas szkolnych działają odpowiednio samorzady klasowe.
11. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
12. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
13. W Regulaminie Samorządu Uczniowskiego określone są jego prawa i obowiązki.
14. Samorząd jest współgospodarzem szkoły działającej przy Ośrodku, przedstawicielem i rzecznikiem uczniów.
15. Przedstawiciele samorządu:
 - 1) mają prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczącą wspólnej realizacji podjętych decyzji;
 - 3) zgłaszają władzom ośrodka, nauczycielom i wychowawcom postulaty dotyczące zajęć dydaktyczno–wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 4) pośredniczą z własnej inicjatywy, lub na prośbę kolegów, w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez poszczególnych wychowanków;
 - 5) mogą udzielić w imieniu swojej organizacji poręczenia za wychowanków, którym ma być wymierzona kara;
 - 6) składają ogółowi młodzieży sprawozdanie ze sposobu załatwienia zgłoszonych przez nią wniosków i postulatów;
 - 7) mogą podejmować działania oparte na zasadach wolontariatu.
16. Opiekuna samorządu uczniowskiego wybierają uczniowie szkoły z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
17. Opiekun pełni funkcję doradcą samorządu.
18. Opiekun samorządu uczniowskiego uzyskuje status stałego obserwatora (bez prawa głosu) obrad prezydium i koordynatora działalności samorządu.
19. Opiekun Samorządu może w uzasadnionych przypadkach podać się do dymisji.
20. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.

§ 30.

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.

§31.

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.

§32.

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.

§33.

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. Szkoła może organizować i prowadzić zajęcia pozalekcyjne: koła zainteresowań, chór, zespół muzyczny, koło sportowe, itp.

§34.

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.

§35.

1. W szkole podstawowej 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.

7. Współpraca z uczniami:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać wychowankowie przedszkola, uczniowie wszystkich typów szkół działających w Ośrodku, nauczyciele, rodzice, pracownicy niepedagogiczni szkoły;
 - 2) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
 - 3) użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
 - 4) jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres 1 miesiąca. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu;
 - 5) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza;
 - 6) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
 - 7) uczniowie systematycznie uczestniczący w życiu biblioteki mogą być nagradzani;
 - 8) uczniowie wypożyczają materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 9) uczniowie opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki;
 - 10) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad regulaminu biblioteki szkolne.

8. Współpraca z rodzicami:
 - 1) Rodzice (opiekunowie) mają prawo do:
 - a) korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - b) korzystania z pomocy w doborze literatury;
 - c) informacji o aktywności ich dzieci.

9. Współpraca z innymi bibliotekami:
 - 1) Biblioteka nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami funkcjonującymi na wsi poprzez:
 - a) wymianę materiałów informacyjnych,
 - b) propagowanie i udział w imprezach czytelniczych (spotkania, konkursy),
 - c) organizowanie lekcji bibliotecznych w Gminnej Bibliotece Publicznej.

§36.

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 niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym – 8 uczniów, w grupie niepełnosprawnych 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.

§37.

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.

§38.

1. Rodzice ucznia mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi Ośrodka w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko na pierwszym zebraniu ze statutem ośrodka, szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - b) udział w posiedzeniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem i realizacji, w miarę możliwości, części indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - c) 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.

§39.

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.

§40.

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.

§41.

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.

§42.

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.

§43.

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.

§44.

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.

§45.

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”.

§46.

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.

§47.

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.

§48.

1. Bieżące ocenianie śródroczne oraz roczne klasyfikowanie uczniów począwszy 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.

§49.

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.

§50.

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.

§51.

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.

§52.

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.

§53.

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.

§54.

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

§55.

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 częściowych.

6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza.
7. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na koniec roku szkolnego.

§56.

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.

§57.

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 daną grupę wychowawczą ustalają dla każdego wychowanka jedną wspólną ocenę zachowania.
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 wybuchu 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.

§58.

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 w 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.

§59.

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.

§60.

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.

§61.

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.

§62.

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 Ośrodka. 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.

§63.

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.

§64.

1. Dopuszcza się odstępstwa od przyjętych wewnątrzszkolnych zasad oceniania w trakcie oceniania postępów w nauce podczas nauki zdalnej.

§65.

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.

§66.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic ma prawo złożyć skargę na danego nauczyciela do wychowawcy lub do dyrektora ośrodka, na wychowawcę do Dyrektora Ośrodka, na dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w formie ustnej bądź pisemnej. Uczeń ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora ośrodka lub wychowawcy. Nauczyciel i inni pracownicy Ośrodka, którzy posiadają wiedzę na temat łamania praw ucznia są zobowiązani do powiadomienia o tym fakcie dyrektora Ośrodka.

§67.

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 w tym 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.

§68.

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.

§69.

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.

§70.

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 książki 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).

§71.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Ośrodka powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny nie może zostać skreślony z listy uczniów.

§72.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

8.3 BRANŻOWA SZKOŁA SPECJALNA I STOPNIA

§73.

1. Nazwa szkoły brzmi: 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.
5. Organy Ośrodka są wspólne dla Branżowej Szkoły Specjalnej I. Stopnia z wyłączeniem Samorządu Wychowanków.

§74.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły branżowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
2. Władzami samorządu uczniowskiego są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły – prezydium samorządu uczniowskiego
3. Prezydium składa się z następujących funkcji:
 - 1) przewodniczący samorządu,
 - 2) zastępca przewodniczącego,
 - 3) członkowie prezydium.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Każdy uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ma prawo wybierać i być wybieranym do samorządu.
7. Członka prezydium można odwołać, jeżeli narusza regulamin samorządu uczniowskiego lub nie bierze udziału w pracach samorządu.
8. Na miejsce odwołanego członka powołuje się ucznia, który w ostatnich wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.
9. Samorząd Uczniowski działa oddzielnie dla: szkoły podstawowej, branżowej szkoły specjalnej.

10. Na poziomie klas szkolnych działają odpowiednio samorzady klasowe.
11. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
12. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
13. W Regulaminie samorządu uczniowskiego określone są jego prawa i obowiązki.
14. Samorząd jest współgospodarzem szkoły działającej przy Ośrodku, przedstawicielem i rzecznikiem uczniów
15. Przedstawiciele samorządu:
 - 1) mają prawo do zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
 - 2) mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, które rozpatrują problemy wnoszone przez młodzież lub dotyczącą wspólnej realizacji podjętych decyzji;
 - 3) zgłaszają władzom ośrodka, nauczycielom i wychowawcom postulaty dotyczące zajęć dydaktyczno-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
 - 4) pośredniczą z własnej inicjatywy, lub na prośbę kolegów, w rozwiązywaniu trudności napotkanych przez poszczególnych wychowanków;
 - 5) mogą udzielić w imieniu swojej organizacji poręczenia za wychowanków, którym ma być wymierzona kara;
 - 6) składają ogółowi młodzieży sprawozdanie ze sposobu załatwienia zgłoszonych przez nią wniosków i postulatów;
 - 7) mogą podejmować działania oparte na zasadach wolontariatu.
16. Opiekuna samorządu uczniowskiego wybierają uczniowie szkoły z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
17. Opiekun pełni funkcję doradcą samorządu.
18. Opiekun samorządu uczniowskiego uzyskuje status stałego obserwatora (bez prawa głosu) obrad prezydium i koordynatora działalności samorządu.
19. Opiekun Samorządu może w uzasadnionych przypadkach podać się do dymisji.
20. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa 1 rok szkolny.

§75.

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 kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.
4. Szkoła może być utworzona przy minimum jednym oddziale o jednym kierunku kształcenia zawodowego (jednozawodowym) lub jednym oddziale o wielu kierunkach kształcenia zawodowego (wielozawodowym).

§76.

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 podstawie 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.

§77.

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 oraz praktyczną naukę zawodu. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są prowadzone w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego, podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych: logopedia, hipoterapia, rehabilitacja ruchowa i inne zajęcia specjalistyczne;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub 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 dla danego zawodu.
 6. Maksymalna liczba uczniów w oddziale wynosi do 16 osób.
 7. W oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, liczba uczniów może wynosić nie więcej niż 4, w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 6, w oddziale z różnymi rodzajami niepełnosprawności nie więcej niż 5.
 8. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest utworzenie oddziału wielozawodowego złożonego z uczniów realizujących program nauczania dwu lub więcej zawodów.
 9. 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.
 10. W szczególnych przypadkach można łączyć oddziały na poszczególnych zajęciach lekcyjnych z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych.
 11. W czasie nauki w Branżowej Szkole Specjalnej można wydłużyć etap edukacyjny o 1 rok uczniowi, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowych w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny.
 12. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna, na radzie klasyfikacyjnej końcowo rocznej w danym roku szkolnym, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, której dokonuje zespół nauczycieli pracujących z uczniem. Decyzja podejmowana jest za zgodą rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

§78.

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 10 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.

§79.

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. 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.
5. Miejscami organizowania zajęć praktycznych organizowanych przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole oraz zakłady pracodawców.
6. 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 zajęcia praktyczne.
7. 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.
8. 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.
9. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadkach uzasadnionych specyfiką danego zawodu, zajęcia praktyczne odbywane u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia mogą być organizowane także w okresie ferii letnich.

11. 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.
12. 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.
13. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu do 7 godzin.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu łącznego tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonego w ramowym planie nauczania.
15. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
16. 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.
17. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
18. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania danego zawodu i uwzględniać jego specyfikę, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności oraz przepisy wydane na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.2), warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby uczniów lub młodocianych, w tym wynikające z ich niepełnosprawności.
19. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor Ośrodka lub pracodawca, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.
20. Rodzice są materialnie odpowiedzialni za dokonanie przez ucznia zniszczenia w miejscu odbywania zajęć praktycznych, z mocy odpowiednich przepisów kodeksu cywilnego o czynach niedozwolonych.
21. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie, w powołanych Ośrodkach Egzaminacyjnych.

§ 80.

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.

§81.

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 rozporządzeniami 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.
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.

§82.

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 program zajęć praktycznych dla danego zawodu.
3. Zasady organizowania zajęć praktycznej nauki zawodu w zakładach pracy określają przepisy ustawy.
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. Ucznia, który ze względów zdrowotnych nie może kontynuować praktycznej nauki zawodu w danym kierunku, dyrektor Ośrodka może skierować na inny kierunek kształcenia zawodowego.
7. W czasie zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.

8. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna), którą wystawia nauczyciel lub instruktor zajęć praktycznych.

§83.

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. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. 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. Dopuszcza się odstępstwa od przyjętych zasad ocenienia w trakcie zajęć zdalnych.

§84.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę ustnie lub pisemnie.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców prace pisemne mogą być kopiowane, a ich kopie przekazane uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone prace pisemne ucznia nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.
5. Uczeń może poprawić każdą ocenę w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu.

6. W przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.
7. Uczniowie, u których stwierdzono duże braki w nauce mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.

§85.

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 podstawowe zawarte w podstawach programowych nauczanych przedmiotów.
 - 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres umiejętności i wiadomości 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.

§86.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne 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:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja
 - 3) zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo
 - 5) najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§87.

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. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
4. 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.
5. Nauczyciel informuje ustnie ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
6. Nauczyciel informuje rodziców o pozytywnej, przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej ustnie na zebraniu rodziców, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną w formie pisemnej.
7. 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.

§88.

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

§89.

1. Semestralną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) wychowawców grupy, jeżeli uczeń przebywa w grupie wychowawczej;
 - 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 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.
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.

§90.

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 aktywną 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.

3. Bieżącego oceniania zachowania dokonują nauczyciele w ramach poszczególnych przedmiotów stosując skalę ocen od 1 do 6.

4. Dodatkowo w dziennikach lekcyjnych mogą być wpisywane informacje o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów.

5. Informacje na temat zachowania mogą pochodzić z innych źródeł np. z Księgi Kar, Księgi Nagród, opinii pracowników Ośrodka.

§91.

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. Od roku szkolnego 2021/22 warunkiem koniecznym ukończenia szkoły będzie przystąpienie ucznia do egzaminu z kwalifikacji w zawodzie.
4. Uczeń szkoły, który nie spełnił warunku opisanego w 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.

§92.

1. Ocena z religii lub etyki i ocena z zajęć praktycznych traktowane są jak oceny z pozostałych przedmiotów nauczania i są składnikiem średniej ocen ucznia.
2. Jeżeli uczeń nie był klasyfikowany z religii lub etyki, w trakcie etapu edukacyjnego, to możliwe jest wystawienie oceny końcowej z tych zajęć na tym etapie edukacyjnym pod warunkiem uzupełnienia braków za okres nieklasyfikowania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§93.

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 ciągłej lub bardzo częstej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych (przekraczającej 50 %).
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na prośbę nieklasyfikowanego ucznia lub na prośbę jego rodziców.
5. 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.

6. Egzamin klasyfikacyjny 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Powoływanie członków komisji i zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują przepisy ustawy o Systemie Oświaty.
15. 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.
16. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
17. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§94.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, 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 Ośrodka 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.

§95.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego 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, 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§96.

1. Począwszy od klasy pierwszej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów, 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 Ośrodka w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Ośrodka 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 Ośrodka 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. Uczniów, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora Ośrodka, 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.

§97.

1. Uczniowie Branżowej Szkoły Specjalnej mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Jest to forma oceny wiedzy i umiejętności zdającego z zakresu kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Od roku szkolnego 2021/22 przystąpienie do egzaminu staje się obowiązkowe dla każdego ucznia.

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 lub 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 lub 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, zaburzeniami komunikacji językowej, 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. Dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia - jego rodziców, albo absolwenta o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

12. Uczeń, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza - jego rodzice, albo absolwent składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 11, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 11.

§98.

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie odpowiada Dyrektor Ośrodka.
3. Do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor Ośrodka, powołuje zespół egzaminacyjny.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
5. 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.
6. Przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest dokumentowany w protokole tego egzaminu.
7. W czasie trwania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający pracuje w warunkach zapewniających samodzielność pracy.
8. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
9. Zdający samodzielnie wykonuje zadania egzaminacyjne w czasie trwania części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
10. 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.

11. Czas trwania części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określone są w informatorze dyrektora CKE.
12. Szczegółowe informacje dotyczące przebiegu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, określa odpowiednie rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§99.

1. Wyniki egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zgodnie z procedurami zawartymi w ustawie.
2. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
7. 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 szczególowy sposób określają przepisy ustawy.
8. 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 egzaminuPosiada prawa:
 - 1) ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania w trakcie nauki;
 - 2) 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 czwarty lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

9. 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 3 lat, licząc od dnia, w którym przystąpił do tego egzaminu po raz pierwszy.
10. Po upływie 3 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.
11. 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.
12. Uczeń i absolwent składają deklarację do Dyrektora Ośrodka.
13. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, w której wyodrębniono kwalifikację z zakresu, której absolwent zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.
14. Do części pisemnej egzaminu zawodowego uczeń i absolwent przystępują w szkole.
15. Część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana:
 - 1) z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi;
 - 2) lub z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
16. Dyrektor Komisji Okręgowej udostępnia szkole elektroniczny system przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
17. Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.

18. Dyrektor Komisji Okręgowej upoważnia szkołę do przeprowadzenia egzaminu w formie elektronicznej na wniosek szkoły złożony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
19. Za organizację i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, którym jest odpowiednio dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez niego pracownik.
20. Szczegółowe procedury przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach szczegółowo określa odpowiednie rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§100.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwałą 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).

§101.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć;
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie;
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) psycholog szkolny,
 - 4) przedstawiciel rady rodziców;
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§102.

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.
 5. 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.
 6. W stosunku do ucznia realizującego obowiązek szkolny nie jest możliwe wydanie decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.
 7. 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.
 8. 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 przychylił 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;
 - e) od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.
- 9.** 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.
- 10.** 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.

8.4 SPECJALNA SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY

§ 103.

- 1.** Nazwa szkoły: Szkoła Specjalna Przesposabiająca 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 Przesposabiająca do Pracy przy SOSW w Lesznie.
- 4.** W nazwie szkoły przesposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, umieszczonej na tablicy urzędowej i na sztandarze pomija się określenie rodzaju niepełnosprawności. Pełna nazwa brzmi: Szkoła Specjalna Przesposabiająca 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 Przesposabiająca do Pracy jest placówką publiczną, bezpłatną, przeznaczoną dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 7.** Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy jest placówką koedukacyjną.
- 8.** Szkoła prowadzi trzyletni cykl kształcenia.

§ 104.

- 1.** Realizacja celów i zadań szkoły przesposabiającej do pracy następuje poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) przesposobienie do pracy;
 - 3) oddziaływania wychowawcze;
 - 4) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą 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 przesposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy.
- 3.** 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.

§ 103.

1. 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. Monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
- 20) Stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;

- 21) Organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy. Tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy).
- 22) Tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 23) Tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 24) Kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 25) 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);
- 26) Tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 27) Tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 28) Tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 29) Tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 30) Tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu.
- 31) Przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka.
- 32) Uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 33) Stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 34) Wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
- 35) Organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

§ 104.

1. Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy przy Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lesznie obejmuje jeden etap edukacyjny, tj. III etap edukacyjny: klasy I-III. Dopuszcza się łączenie klas na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjno-terapeutycznych na etapie edukacyjnym.
2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. O doborze uczniów do oddziału decydują głównie ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne.

6. Liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi nie więcej niż 8, a liczba uczniów w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Liczbę godzin zajęć edukacyjnych i rewalidacyjnych dla poszczególnych klas określają ramowe plany nauczania.
8. W szkole prowadzone są następujące formy zajęć dla uczniów:
 - 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 lub religia.
 - 2) zajęcia rewalidacyjne.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
11. Szkoła zapewnia dostęp do indywidualnych pomocy do komunikowania się. Pomoce dostępne są na wszystkich zajęciach w szkole, w domu i w środowisku otwartym.
12. Szkoła zapewnia odpowiednie dostosowania warunków edukacji i opieki, wspierające aktywność ucznia, likwidujące bariery utrudniające jego funkcjonowanie uwzględniające jego potrzeby i możliwości psychiczne i fizyczne.
13. W szkole w porozumieniu z radą rodziców nie wprowadza się jednolitego stroju szkolnego ze względu na specyfikę niepełnosprawności uczniów. Strój ucznia powinien być dostosowany do warunków organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, schludny, estetyczny i czysty.
14. Terminy przerw pracy szkoły reguluje kalendarz roku szkolnego ustalony przez MEN.

§ 105.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole za względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Lesznie.

§ 106.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 107.

1. Podczas pobytu uczniów w szkole zapewnia się opiekę pielęgniarską.

§108.

1. W związku z niepełnosprawnością uczniów w szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Zakres udzielanej pomocy wynika z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz zaleceń IPET. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. W nagłych sytuacjach dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia lub jego rodziny na bieżąco.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, logopedzi.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) Nauczycieli;
 - 5) Pielęgniarki;
 - 6) Poradni;
 - 7) Asystenta nauczyciela;
 - 8) Pracownika socjalnego;
 - 9) Kuratora sądowego;
 - 10) Asystenta rodziny.
7. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkoły przysposabiającej do pracy;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) warsztatów.

8. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogiczne polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
10. Godzina zajęć trwa 45 minut.
11. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
12. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie 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 w szkole;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
15. Szkoła zapewnia wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych.

§ 109.

1. Dla każdego ucznia szkoły opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, maksymalnie na etap edukacyjny.
4. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia dokonywana jest co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego. Na początku roku szkolnego dokonuje się rozpoznania aktualnego

poziomu funkcjonowania ucznia oraz określenia potrzeb ucznia w zakresie poszczególnych sfer rozwoju ucznia.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa zoperacjonalizowane cele krótko i długoterminowe uwzględniające zdiagnozowane potrzeby ucznia.
6. Program opracowuje zespół nauczycieli pracujących z uczniem. Rodzice ucznia oraz pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny. O terminie każdego spotkania zespołu zawiadamia pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły. Uczestnictwo rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia w spotkaniu zespołu poświadczą podpis na protokole zebrania.
7. Dwa razy w roku szkolnym po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się oceny efektywności programu. W zależności od potrzeb dokonuje się modyfikacji programu.

§ 110.

1. Dokumentacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym prowadzona jest przez wszystkie lata jego edukacji i zawiera:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 3) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
 - 4) dokumentację dot. Przedłużania okresu nauki;
 - 5) arkusz ocen ucznia;
 - 6) inne.

§ 111.

1. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 112.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z sal dydaktycznych:
 - 1) sal lekcyjnych;
 - 2) świetlicy;
 - 3) kuchni dydaktycznej;
 - 4) sali gimnastycznej;
 - 5) sali terapii integracji sensorycznej, doświadczania świata;
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 7) sali zajęć rewalidacyjnych;
 - 8) placu szkolnego;
 - 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 113.

1. Szkoła może prowadzić wymianę doświadczeń z placówkami o podobnym profilu w celu podniesienia jakości pracy szkoły.

§ 114.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) zindywidualizowanego i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi uczniów oraz zasadami pedagogiki specjalnej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy finansowej i rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 5) poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) korzystania z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) objęcia działaniami profilaktyczno-wychowawczymi wynikającymi z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne
 - 2) aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły
 - 3) dbanie o własne bezpieczeństwo i innych uczniów
 - 4) dbanie o higienę osobistą
 - 5) dbanie o wspólne dobro, porządek w klasie, szkole
 - 6) przestrzeganie powszechnych norm współżycia społecznego, dbanie o schludny wygląd oraz kulturę osobistą.

3. Nagrody i kary dla uczniów:
 - 1) nagrodami dla uczniów są:
 - a) pochwała wychowawcy oddziału i innych nauczycieli w obecności innych uczniów,
 - b) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy i społeczności szkolnej,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) listy gratulacyjne.
 - 2) nie stosuje się kar regulaminowych. Sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zachowań trudnych określone są w IPET ucznia.

4. Szkoła organizuje pomoc w postaci materialnej (stypendia jednorazowe, dożywianie), postaci rzeczowej, opiekę psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebne jest wsparcie.

§115.

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.

§ 116.

11. 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.
12. W stosunku do ucznia realizującego obowiązek szkolny nie jest możliwe wydanie decyzji o skreśleniu go z listy uczniów.
13. 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.
14. 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 przychylił 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:
 - f) jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - g) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - h) ze względu na ważny interes społeczny;
 - i) ze względu na wyjątkowy interes społeczny;
 - j) od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

15. 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.

16. 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.

§117.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców ze wszystkimi organami szkoły na rzecz rozwoju ich dzieci.
2. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

3. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach podczas zebrań Rady Rodziców i klasowych.
4. W szkole są realizowane inicjatywy rodziców na rzecz rozwoju uczniów i szkoły.
5. W szkole ustanawia się następujące formy informowania rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) przekazywanie informacji podczas zebrań oraz konsultacji indywidualnych. Potwierdzeniem przyjęcia informacji jest podpis na protokole zebrania lub notatce sporządzonej przez wychowawcę.
 - 2) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem przesłanie informacji listem poleconym.
6. Rodzice są zapoznawani z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz szkolnym programem profilaktyczno-wychowawczym.
7. Rodzice uczniów dbają o możliwość realizacji obowiązków ucznia własnego dziecka.
8. Rodzice odpowiadają za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły.
9. Rodzice mają prawo wyrażać opinie na temat pracy nauczycieli, zachowując drogę służbową:
 - 1) wychowawca,
 - 2) dyrektor
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Kuratorium Oświaty.

§ 118.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 119.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym.
4. Śródroczne i roczne oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału, dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

5. Roczne i końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę oddziału dołącza się do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

§ 120.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. O nieklasyfikowaniu ucznia zawiadamia się rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§121.

1. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
3. Można przedłużyć okres nauki w szkole o jeden.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) pisemnej opinii zespołu wychowawczego, który uzasadnia potrzebę przedłużenia uczniowi okresu nauki z uwagi na trudności w opanowaniu wymagań zawartych w IPET,
 - 2) pisemnej zgody rodziców ucznia.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się na zebraniu rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej ucznia, nie później niż w klasie III.
6. Procedurę przedłużania etapu edukacyjnego monitoruje wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia nauczania indywidualnego.
7. W przypadku przedłużenia etapu edukacyjnego uczeń otrzymuje podsumowanie pracy edukacyjno-wychowawczej.
8. Uczeń po uzyskaniu promocji do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne.
9. Uczeń, który ukończył szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
10. Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły oraz na pieczęci, którą opatruje się świadectwo pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 122.

- 1.** Dopuszcza się odstępstwa od przyjętych wewnątrzszkolnych zasad oceniania w trakcie oceniania postępów w nauce podczas nauki zdalnej.

§ 123.

- 1.** Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo podczas obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
- 2.** Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
- 3.** W czasie przerw pełnione są przez nauczycieli dyżury, podczas których za bezpieczeństwo uczniów odpowiada dyżurny nauczyciel.
- 4.** Podczas wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący grupę.
- 5.** W celu zapewnienia opieki zdrowotnej uczniom zapewnia się stałą opiekę pielęgniarki szkolnej.
- 6.** Szkoła zapewnia dostosowane do indywidualnych możliwości i potrzeb uczniów warunki w zakresie spożywania posiłków.
- 7.** Podczas pobytu w szkole uczeń ma zapewnione optymalne warunki funkcjonowania, dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych (zmiany pozycji ciała, możliwość odpoczynku).
- 8.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa korytarze szkolne oraz teren wokół szkoły są objęte monitoringiem.
- 9.** W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, postępuje zgodnie z obowiązującą „Procedurą postępowania w razie wypadku ucznia w szkole”.
- 10.** W celu zapewnienia bezpiecznego korzystania ze sprzętu będącego wyposażeniem szkoły, stosuje się:
 - 1)** Regulamin pracowni gospodarstwa domowego
 - 2)** Regulamin sali terapii ruchowej
 - 3)** Regulamin sali integracji sensorycznej

ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ

§ 124.

- 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.

§ 125.

- 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.
- 3.** Poczest 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.
- 5.** Insygnia pocztu sztandarowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane 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 Pocięsie (pierwsza niedziela września);
 - 3) uroczystości patriotyczne w Palmirach (14 września);
 - 4) rocznica spalania 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.

§ 126.

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.

§ 127.

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.	„bacność” – 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.	"bacność"- 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.	"bacność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij"	uczestnicy w postawie "zasadniczej" . Ustępujący poczet przechodzi na wyznaczone miejsce	postawa "zasadnicza" postawa "spocznij"	postawa "prezentuj" postawa "spocznij"
5.	"bacność"- 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.	Bacność – 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.	"bacność" - poczet sztandarowy sztandar Ośrodka wyprowadzić	Uczestnicy postawa "zasadnicza"	- postawa zasadnicza wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
6.	spocznij	Uczestnicy siadają		

§ 128.

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.

§ 129.

1. Ośrodek posiada hymn składający się z trzech zwrotek i refrenu o następującej treści:

I. Mijają dni, miesiące i lata,
Idą w niepamięć ludzie i zdarzenia,
A o tym, który w każdym widział brata,
Po dzień dzisiejszy żywe są wspomnienia.

Refren:

O Komendancie Jerzym Strzałkowskim
Nazwanym – „Ojcem tysiąca dzieci”,
Któremu drogi był los sierot polskich,
Dźwięczna piosenka niechaj w świat polec.

II. Gdy w czasie wojny, do walki z wrogiem
Stworzył powstańcze oddziały „Jerzyki”,
Był im dowódcą, ojcem, pedagogiem,
Wiodąc do boju równe, zwarte szyki.

Refren:

O Komendancie Jerzym Strzałkowskim...

III. On wychowywał dzielnych synów Polski.
Niech jego imię będzie uwiecznione.
Pragniemy, żeby Komendant Strzałkowski
Po wszystkie czasy był naszym patronem.

Refren:

O Komendancie Jerzym Strzałkowskim...

zatrudniam
Jesme, duo 1 września 2020 r. dan
P.O. DYREKTORA
Specjalnego Osr. Szkolno Wychowawczego
w Lesznie
R. Radkowski
Krzysztof Radkowski