

# STATUT

# Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

# im. Prymasa Jana Łaskiego

# w Łasku

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE** 5strona

**ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA OŚRODKA** 8strona

1. Ośrodek
2. Wychowanie przedszkolne
3. Szkoła Przysposabiająca do Pracy
4. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 3
5. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka
6. Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze

**ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE** 18 strona

1. Dyrektor Ośrodka
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Zasady współdziałania organów Ośrodka oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi

**ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA**  26 strona

1. Zasady organizacji pracy Ośrodka w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania
2. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka
3. Przedszkole Specjalne nr 7
4. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 6
5. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 3
6. Szkoła Przysposabiająca do Pracy
7. Liceum Ogólnokształcące Specjalne
8. Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze
9. Indywidualne Nauczanie
10. Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna
11. Organizacja nauczania: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie
12. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego
13. Zasady tworzenia i działania zespołów funkcjonujących w Ośrodku
14. Organizacja pracy Internatu
15. Świetlica
16. Stołówka
17. Biblioteka
18. Pracownia gospodarstwa domowego
19. Współpraca z rodzicami
20. Współpraca z instytucjami i organizacjami
21. Wolontariat
22. Rzecznik Praw Ucznia

**ROZDZIAŁ V BEZPIECZEŃSTWO** 61 strona

**ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA**  66strona

1. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych
2. Obowiązki wychowawcy klasy
3. Obowiązki wychowawcy w internacie
4. Obowiązki terapeuty
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza
6. Obowiązki pedagoga i psychologa
7. Obowiązki logopedy
8. Obowiązki wicedyrektora
9. Obowiązki kierownika internatu
10. Obowiązki kierownika szkolenia praktycznego
11. Obowiązki szkolnego doradcy zawodowego
12. Obowiązki pracowników niepedagogicznych
13. Ocena pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych

**ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA** 78 strona

1. Zasady oceniania
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej
3. Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego
4. Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym
5. Uzupełnianie różnic programowych

**ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY**  91strona

1. Prawa i obowiązki uczniów
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
3. Nagrody i kary
4. Tryb odwołania od nałożonej kary

**ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**. 98strona

**Rozdział I**

**INFORMACJE OGÓLNE**

§1. 1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku, zwany w dalszej części „Ośrodkiem”, jest placówką publiczną z siedzibą przy ulicy Mickiewicza 6 w Łasku.

2. Organem prowadzącym Ośrodek jest powiat łaski.

3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

4. Ośrodek jest jednostką budżetową, której obsługa finansowo-księgowa oraz płacowo-kadrowa, na mocy odrębnego porozumienia, prowadzona jest przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Łaskiego.

§2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku;
2. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku;
3. uczniach - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku lub objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;
4. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Specjalnego nr 7 przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku lub objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju;
5. wychowankach – należy przez to rozumieć uczniów i dzieci uczęszczające do szkół i przedszkola Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku, w tym korzystające z internatu Ośrodka oraz objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju lub zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi;
6. rodzicach -należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia, dziecka oraz osoby /podmioty/ sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, dzieckiem;
7. wychowawcach - należy przez to rozumieć wychowawcę klasy w szkole, wychowawcę grupy przedszkolnej lub wychowawcę grupy w internacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku;
8. nauczycielach -należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku.

§3. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku obejmuje:

1) Internat;

2) Szkoły:

1. Szkołę Podstawową Specjalną nr 6 wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego z siedzibą w Łasku, ul. Mickiewicza 6,
2. Branżową Szkołę Specjalną I stopnia nr 3 wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego z siedzibą w Łasku, ul. Mickiewicza 6,
3. Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego z siedzibą w Łasku, ul. Mickiewicza 6;
4. Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla osób w normie intelektualnej: z niepełnosprawnością ruchową, zaburzeniami ze spektrum autyzmu, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego z siedzibą w Łasku, ul. Mickiewicza 6,
5. Przedszkole Specjalne nr 7 w Łasku dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną stopnia umiarkowanego, znacznego, z dysfunkcjami rozwojowymi, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z afazją, wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego z siedzibą w Łasku, ul. Mickiewicza 6;
6. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka;
7. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

§4. 1. Ośrodek używa pieczęci:

1) urzędowych przeznaczonych do świadectw, legitymacji:

a) mała okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „Przedszkole nr 7 w Łasku”,

b) duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „Przedszkole nr 7 w Łasku”,

c) mała okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „ Szkoła Podstawowa Nr 6

w Łasku”,

d) duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „ Szkoła Podstawowa Nr 6

w Łasku”,

e) mała okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „ Szkoła Przysposabiająca

do Pracy w Łasku”,

f) duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „ Szkoła Przysposabiająca

do Pracy w Łasku”,

g) mała okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „ Branżowa Szkoła I stopnia

nr 3 w Łasku”,

h) duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „ Branżowa Szkoła I stopnia

nr 3 w Łasku”,

i) duża okrągła metalowa z godłem państwa i napisem w otoku „Liceum Ogólnokształcące

Specjalne w Łasku”

2) nagłówkowych:

a) „Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku ul.

Mickiewicza 6, 98–100 Łask tel. /043/67526-37, fax. /043/6763327 NIP 831-11-37-679 “;

b) „Przedszkole Specjalne nr 7 w Łasku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku, ul. Mickiewicza 6, 98-100 Łask, tel. /043/6752637,

fax. /043/ 6763327, NIP 831-11-37- 679”;

c) „Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 6 w Łasku w Specjalnym Ośrodka Szkolno-

Wychowawczym im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku, ul. Mickiewicza 6, 98 – 100 Łask tel./043/ 6752637, fax./043/6763327, NIP 831-11-37-679”;

d) „Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3 w Łasku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-

Wychowawczym im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku ul. Mickiewicza 6, 98-100

Łask, tel.(043) 675 26-37, fax./043/6763327 NIP 831-11- 37-679”;

e) „Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Łasku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-

Wychowawczym, im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku, ul. Mickiewicza 6,

98- 100 Łask, tel.(043) 675 26-37, fax./043/6763327 NIP 831-11-37-679”;

f) „Biblioteka w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Prymasa Jana

Łaskiego w Łasku, 98-100 Łask, ul Mickiewicza 6, 98-100 Łask, tel. /043/ 675 26-37,

g) „Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku -

Internat w Łasku, ul. Mickiewicza 6, 98-100 Łask, tel. /043/ 675 26-71;

h) “Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Łasku w Specjalnym Ośrodku Szkolno-

Wychowawczym im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku, ul. Mickiewicza 6,

98 – 100 Łask tel./043/ 6752637,fax./043/6763327, NIP 831-11-37-679”

2. Ośrodek używa również innych pieczęci, zgodnie z wykazem i wzorami, znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnych z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA OŚRODKA**

§5**. [Ośrodek]** 1. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, z afazją, z zaburzeniami w komunikacji, ze spektrum autyzmu oraz niepełnosprawnościami ruchowymi, sprzężonymi.

2. Ośrodek swoimi działaniami obejmuje również dzieci wymagające wczesnego wspomagania rozwoju

§6. W swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych Ośrodek respektuje prawa wychowanków wynikające z Konwencji Praw Dziecka oraz kieruje się zasadami:

1. poszanowania godności wychowanka,
2. poszanowania prywatności wychowanka,
3. przyjaznej komunikacji z wychowankiem,
4. wspierania kreatywnej aktywności wychowanka,
5. współtworzenia środowiska szkolnego,
6. współodpowiedzialności wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka,
7. kreatywności podejmowanych działań,
8. otwartości na środowisko lokalne.

§7.1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z przepisów prawa oświatowego

obejmujące treści i działania o charakterze opiekuńczym, edukacyjnym, rewalidacyjnym, terapeutycznym, wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do możliwości i potrzeb rozwojowych wychowanków, skierowane do nich, a także ich rodziców i nauczycieli, takie jak:

1. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, opieki, wychowania i edukacji;
2. rozwijanie samodzielności, przygotowanie do życia w warunkach współczesnego świata, świadomego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w integracji ze środowiskiem społecznym, do pracy zawodowej oraz aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
3. zapewnienie warunków pełnego, wszechstronnego rozwoju intelektualnego, fizycznego i emocjonalnego zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
4. kształtowanie postaw prospołecznych oraz modelowanie kompetencji niezbędnych do satysfakcjonującego funkcjonowania w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w przyszłym życiu społecznym;
5. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i indywidualnych zdolności twórczych oraz upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce;
7. kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną oraz właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z uzależnieniami, korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacjami nadzwyczajnymi;

2. Ośrodek realizuje wymienione cele poprzez podejmowanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności poprzez:

1. zapewnianie odpowiedniej opieki z uwzględnieniem obowiązujących w Ośrodku przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. rozwijanie umiejętności samoobsługi, samodzielności w czynnościach codziennych;
3. dbanie o zgodne funkcjonowanie w społeczności ośrodka;
4. życzliwe, podmiotowe traktowanie wychowanków, zapewnienie im pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w Internacie, w przypadku jakichkolwiek trudności czy niepokojów
5. tworzenie w Ośrodku przyjaznej, otwartej na potrzeby wychowanków atmosfery w poczuciu więzi z rodziną;
6. dbanie o poczucie godności wychowanków, poszanowanie ich prywatności oraz zachowanie tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych;
7. rozwijanie kultury osobistej wychowanków w codziennych, wzajemnych relacjach;
8. kształtowanie i utrwalanie nawyków higienicznych, porządkowych, kulturalnych, poszanowania mienia własnego i społecznego;
9. motywowanie wychowanków do aktywnego uczenia się i udzielanie pomocy w sprawach związanych z nauką;
10. efektywne wykorzystywanie czasu spędzanego przez wychowanków w Ośrodku;
11. wzmacnianie poczucia więzi wychowanków z rodziną, umożliwienie im częstych kontaktów z bliskimi;
12. wspomaganie rodzin wychowanków w ich opiekuńczej i wychowawczej roli;
13. podejmowanie współpracy z rodzicami wychowanków w kwestiach pośrednio i bezpośrednio jego dotyczących;
14. wspieranie wychowanków i ich rodziców w sytuacjach trudnych zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Ośrodka;
15. zapewnienie odpowiedniej opieki wychowance w ciąży zgodnie z odrębnymi przepisami o planowaniu rodziny;
16. kształtowanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie wychowanków w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu ośrodka;
17. wspieranie wychowanków w okresie po opuszczeniu Ośrodka, w tym pomoc w usamodzielnieniu się wychowanków;
18. zapewnianie pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu odpowiednio do indywidualnych potrzeb;
19. kształtowanie umiejętności radzenia sobie na zmieniającym się rynku pracy;
20. kształtowanie samodzielności, wytrwałości oraz postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, rodzinnym;
21. kształtowanie obowiązkowości, samorządności w poczuciu odpowiedzialności za siebie, bliskich i otoczenie;
22. zapoznanie wychowanków z obowiązkami oraz zasadami dotyczącymi współżycia społecznego i funkcjonowania instytucji publicznych oraz instrumentami prawnymi służącymi do walki z demoralizacją i przestępczością;
23. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań uczniów oraz dążenie do ich zaspokajania i realizacji;
24. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia bądź zdobycie zawodu;
25. rozwijanie poznawczych możliwości, pozwalających w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany rozumieć świat;
26. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej;
27. rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz środowiska społeczno-przyrodniczego,
28. rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
29. rozbudzanie ciekawości poznawczej wychowanków oraz ich motywacji do nauki, kształtowanie prawidłowej postawy wobec nauki, obowiązków;
30. kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
31. wspieranie wychowanków w rozpoznawaniu własnych predyspozycji;
32. rozwijanie mocnych stron, zainteresowań i uzdolnień wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
33. dbanie o zdrowie psychiczne wychowanków, ich rozwój duchowy w harmonii z sobą i światem zewnętrznym;
34. rozwijanie samoświadomości wychowanków, umacnianie ich poczucia godności i wiary we własne możliwości;
35. wyposażanie wychowanków w wiedzę i umiejętności pozwalające radzić sobie w sytuacjach trudnych, konfliktowych z uwzględnieniem zasad poszanowania siebie i innych;
36. dbanie o rozwój etyczny wychowanków, wzmacnianie ich wrażliwości społecznej, kształtowanie postawy otwartości, tolerancji i odpowiedzialności wobec świata i innych ludzi;
37. wprowadzanie wychowanków w świat pozytywnych wartości i zachowań w stosunkach międzyludzkich, w tym ofiarności, sprawiedliwości, współpracy, altruizmu;
38. wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu i pełnemu rozwojowi w oparciu o zasady, demokracji, solidarności, wolności;
39. stwarzanie warunków do indywidualnej i grupowej aktywności na rzecz innych, z uwzględnieniem działań z zakresu wolontariatu;
40. umożliwienie poznania i rozumienia dziedzictwa kultury narodowej;
41. rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych oraz szacunku wobec kraju, narodu, jego historii, symboli i dorobku, a także wobec regionu i lokalnego środowiska;
42. budowanie otwartości na środowisko lokalne;
43. wskazywanie wychowankom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
44. rozwijanie wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej wychowanków;
45. wspieranie wychowanków w rozwijaniu i zaspokajaniu zainteresowań twórczych;
46. rozwijanie u wychowanków potrzeby spędzania czasu wolnego w kontakcie z kulturą;
47. zapoznanie wychowanków z przedstawicielami różnych dziedzin sztuki, kultury i ich dziełami;
48. upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie i sposobach udzielania pierwszej pomocy;
49. stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
50. upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
51. kształtowanie świadomości ekologicznej;
52. kształtowanie potrzeby dbania o własne ciało, zdrowie i harmonijny rozwój fizyczny i psychiczny;
53. wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego.

3. Ośrodek realizuje wymienione cele i zadania w szczególności poprzez:

1. zapewnienie odpowiednich, dostosowanych do potrzeb wychowanków standardów nauki w szkole i życia w internacie;
2. dostosowanie pomieszczeń Ośrodka do szczególnych wymagań wynikających z ich przeznaczenia;
3. stosowanie procedur dotyczących zapewnienia pełnego bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć;
4. zapewnienie odpowiednich warunków do kontaktów z bliskimi;
5. monitorowanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków i efektów podejmowanych działań;
6. stałą współpracę z rodzicami w trakcie realizacji programów opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, profilaktycznych, terapeutycznych;
7. udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom adekwatnej do ich potrzeb;
8. pomoc w dofinansowywaniu wyjazdów na wycieczki szkolne, obiadów w szkolnej stołówce, pomocy rzeczowej wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej;
9. organizowanie wypoczynku wychowanków, rekreacji i rozrywki;
10. zapewnienie wychowankom internatu odpowiednio zbilansowanych posiłków;
11. umożliwienie wychowankom korzystania z obiadów;
12. zapewnienie odpoczynku i zagospodarowanie czasu wolnego w świetlicy i internacie poprzez różne formy zajęć dostosowanych do możliwości psychofizycznych wychowanków;
13. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
14. realizację podstawy programowej każdej ze szkół wchodzących w skład Ośrodka ze szczególnym uwzględnieniem treści rozwijających mocne strony ucznia oraz jego samodzielność;
15. realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowaną do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
16. likwidowanie barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka w środowisku;
17. szczegółowe dostosowanie czasu pracy, warunków, treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
18. wykorzystywanie wspomagających i alternatywnych metod komunikacji jako formy zajęć rewalidacyjnych;
19. prowadzenie zajęć w formie indywidualnej lub zespołowej, w zależności od potrzeb i możliwości uczniów;
20. stosowanie w procesie kształcenia i wychowania innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
21. opracowywanie na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i ich realizację;
22. ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć lekcyjnych i rewalidacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem aktywizujących metod pracy;
23. organizowanie praktycznej nauki zawodu i zajęć przysposabiających do pracy;
24. elastyczne reagowanie na potrzeby rynku pracy, uwzględnianie w kierunku i treściach kształcenia zawodowego zmian zachodzących w otoczeniu gospodarczo-społecznym, a także wzrostu oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników;
25. integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego;
26. podnoszenie poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych, zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki, kształtowanie mobilności edukacyjnej i zawodowej;
27. realizację różnorodnych i innowacyjnych programów edukacyjnych, profilaktycznych, terapeutycznych, wychowawczych;
28. organizowanie nauczania indywidualnego w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami, uczniom trwale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych;
29. pomoc wychowankom w procesie uczenia się i planowania indywidualnego rozwoju poprzez zapoznanie ich ze stawianymi przed nimi celami i oczekiwaniami, informowanie o postępach;
30. organizowanie zajęć twórczych, artystycznych, praktycznych i sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych rozwijających zainteresowania i zdolności;
31. zespoloną działalność rewalidacyjną, profilaktyczną, terapeutyczną nauczycieli, pedagoga, psychologa, wychowawców, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno-obsługowego;
32. ścisłą współpracę nauczycieli i innych osób w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu podejmowanych działań;
33. współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną i innymi placówkami edukacyjnymi;
34. kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych, poznawanie regionu i jego kultury;
35. organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
36. eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
37. organizowanie lekcji religii lub etyki zgodnie z wyborem rodziców bądź dorosłego ucznia;
38. aktywny udział wychowanków w życiu społecznym i kulturalnym ośrodka i środowiska;
39. uwzględnianie w nauczaniu treści związanych z kulturą uczniów należących do mniejszości narodowych;
40. współdziałanie ze środowiskiem lokalnym /mieszkańcami, urzędami, organizacjami społecznymi, pozarządowymi i zakładami pracy/;
41. współpracę z placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi;
42. systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
43. tworzenie spójnej strategii wspierania wychowanków w prawidłowym rozwoju, zapobieganie i przeciwdziałanie zachowaniom problemowym poprzez tworzenie i realizację programów wychowawczo – profilaktycznych;
44. współpracę z rodzicami wychowanków zagrożonych uzależnieniem oraz instytucjami prowadzącymi działalność profilaktyczno-terapeutyczną;
45. systematyczny udział wychowanków w działaniach wychowawczo – profilaktycznych, obejmujących promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie i redukcję agresji i przemocy, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
46. natychmiastowe, sprawne podejmowanie działań interwencyjnych, udzielanie pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń, z jednoczesnym zapewnieniem bezpieczeństwa pozostałym uczniom;
47. stałe wzbogacanie bazy materialnej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne, naukowe i rehabilitacyjne;
48. respektowanie zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

4. Cele i zadania Ośrodka są jednocześnie celami realizowanymi przez Szkołę Podstawową Specjalną nr 6 oraz Liceum Ogólnokształcące Specjalne.

§8. **[Wychowanie przedszkolne]** 1. Celemwychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, w efekcie którego osiągnie dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten jest realizowany w szczególności poprzez:

1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodną eksplorację środowiska, rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
4. dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
5. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
6. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie
o zdrowie psychiczne;
7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
8. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
9. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
10. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych;
11. systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych
o nowe, istotne dla harmonijnego rozwoju dziecka zagadnienia;
12. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
13. organizowanie zajęć, umożliwiających poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zgodnie z potrzebami dziecka ;
14. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§9. **[Szkoła Przysposabiająca do Pracy]** Celem Szkoły Przysposabiającej do Pracy jest przygotowanie młodzieży do pełnienia ról społecznych oraz autonomicznego i aktywnego, dorosłego życia, poprzez:

1. utrwalanie i poszerzanie zakresu posiadanej wiedzy,
2. kształcenie kompetencji,
3. kształcenie zdolności adaptacyjnych,
4. nabywanie nowych umiejętności praktycznych umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie,
5. rozwijanie sprawności ruchowej.

§10. **[Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 3]** 1. Celem kształcenia zawodowego w Specjalnej Szkole Branżowej I Stopnia jest przygotowanie uczniów do:

1. uzyskania kwalifikacji zawodowych;
2. aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
3. rozwijania własnych kompetencji personalnych i społecznych.

2. Celem edukacji w Branżowej Szkole I Stopnia jest:

1. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
2. wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego stosowania zdobytych wiadomości;
3. zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
4. utrwalanie u uczniów zachowań prozdrowotnych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
5. rozwijanie osobistych predyspozycji uczniów i ich zainteresowań, zachęcanie do obcowania z kulturą.

§11. **[Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka]** 1. Celem Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka jest pobudzanie jego psychoruchowego i społecznego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. Zadania wynikające z indywidualnej diagnozy potrzeb dziecka objętego Wczesnym Wspomaganiem Rozwoju ukierunkowane są w szczególności na:

1. poprawę funkcjonowania dziecka;
2. wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym;
3. przygotowanie do nauki w szkole;
4. eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
5. wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;

3. Realizacja powyższych celów i zadań, odbywa się w szczególności poprzez:

1. ustalenie wspólnie z rodzicami, stosownych do potrzeb dziecka i jego rodziny indywidualnych kierunków i harmonogramu działań oraz sposobu ich realizacji;
2. współpracę z podmiotami wspierającymi w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka, pełnego zdiagnozowania jego potrzeb wynikających z niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju, zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
3. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

§12. **[Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze]** 1. Celem Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w  stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

2. Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze ukierunkowane są w szczególności na:

1. naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
2. kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
3. usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
4. wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
5. rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
6. kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
7. naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

**Rozdział III**

**ORGANY OŚRODKA**

§13. Organami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku są:

1. Dyrektor Ośrodka;

2. Rada Pedagogiczna;

3. Rada Rodziców;

4. Samorząd Uczniowski.

§14. **[Dyrektor Ośrodka]** 1. Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku w szczególności:

1. kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Ośrodka;
6. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom oraz nauczycielom i wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek na jego terenie i poza nim;
7. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
9. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
10. stwarza warunki do działania w Ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
11. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
12. W celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami:

a) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami /pielęgniarką, organem prowadzącym/,

b) współpracuje z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,

c) udostępnia niezbędne dane ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;

2) powoływania na stanowiska kierownicze:

a) wicedyrektora,

b) kierownika szkolenia praktycznego,

c) kierownika internatu.

1. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
2. oceniania pracy nauczycieli;
3. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.

4. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a także zasięga opinii organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych.

5. Dyrektor Ośrodka, w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

6. Dyrektor jako zarządca mienia Ośrodka może użyczyć, wynająć pomieszczenia i bazę z przeznaczeniem na cele rehabilitacyjno – edukacyjno – sportowo – opiekuńcze.

7. W przypadku nieobecności dyrektora Ośrodka zastępuje go wicedyrektor.

§15. **[Rada Pedagogiczna]** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor Ośrodka, wszyscy nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku a także pracownicy innych zakładów pracy, pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są:

1. organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb,
2. organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
3. protokołowane.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

§16. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Ośrodka, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
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. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6. podejmowanie uchwał w sprawie statutu,
7. ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1 w pkt 1-7, niezgodnych z przepisami prawa.

4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Ośrodek. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§17. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
2. projekt planu finansowego Ośrodka,
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. powierzanie stanowiska dyrektora, wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk,
6. dni wolne od zajęć dydaktycznych,
7. zestaw podręczników i programów nauczania na dany rok szkolny.

§18. 1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Ośrodka albo jego zmian i przedstawia go Radzie Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Ośrodka do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

4. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców uchwala program wychowawczo-profilaktyczny.

6. Rada Pedagogiczna typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§19. 1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

§20. **[Rada Rodziców]** 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów poszczególnych oddziałów.

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

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

5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

6. Rady oddziałowe rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 21. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.

§22.1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka,
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka,
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka,
4. opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego Ośrodka, program ten ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

3. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

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

§24. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią „Rada Rodziców przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku, 98-100 Łask, ul. Mickiewicza 6.

§25. **[Samorząd Uczniowski]** 1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd stanowi reprezentację wszystkich uczniów Ośrodka.

3. W skład Samorządu nie wchodzą dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym oraz głębokim.

4. Regulamin Samorządu określa zasady i cele działania Samorządu, tryb wyboru i kompetencje jego organów, sposób podejmowania decyzji oraz obowiązki opiekuna Samorządu

5. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6. Plan pracy Samorządu jest opracowywany na początku roku szkolnego i uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu.

7. Regulamin Samorządu oraz roczny plan pracy nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka.

§26. 1. Cele pracy Samorządu to przede wszystkim:

1. rozwijanie u uczniów poczucia przynależności do społeczności szkolnej,
2. kształtowanie u uczniów zainteresowania życiem i działalnością społeczną,
3. aktywizowanie życia społecznego w szkole głównie poprzez współorganizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, charytatywnej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
4. kształtowanie nawyków efektywnego współdziałania w zespole,
5. kształtowanie gotowości do podejmowania obowiązków i odpowiedzialność za ich realizację,
6. rozwijanie umiejętności racjonalnego organizowania i kulturalnego spędzania wolnego czasu.

2. Samorząd uczestniczy w wyborze Rzecznika Praw Ucznia poprzez:

1. organizację wyborów Rzecznika,
2. wnioskowanie do Dyrektora Ośrodka o zatwierdzenie wybranego przez uczniów kandydata.

3. Samorząd współdziała z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w realizacji celów

wychowawczych szkoły.

§ 27. 1. Samorząd reprezentuje wobec Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, a także Dyrektora Ośrodka stanowisko społeczności uczniowskiej w kwestiach istotnych dla szkoły, a w szczególności związanych z respektowaniem praw uczniów.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Samorząd opiniuje:

1. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
2. wniosek o nadanie imienia szkole,
3. wniosek dyrektora Ośrodka o skreślenie ucznia z listy uczniów,
4. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
5. wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór takiego stroju,

4. Na wniosek dyrektora Ośrodka przygotowującego ocenę pracy nauczyciela samorząd może opiniować pracę tego nauczyciela.

§ 28**. [Zasady współdziałania Organów Ośrodka i zasady rozwiązywania sporów między nimi]**

1. W Ośrodku zapewniona jest bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami Ośrodka poprzez:

1. zarządzenia wewnętrzne dyrektora Ośrodka,
2. ogłoszenia wywieszane na tablicy,
3. zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Ośrodka z kadrą kierowniczą Ośrodka,
4. spotkania rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem Ośrodka,
5. apele szkolne.

2. Wszystkie organy Ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Ośrodka.

3. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Ośrodka poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Ośrodka lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia wniosku lub opinii.

7. Wszystkie organy Ośrodka zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów Ośrodka jest Dyrektor Ośrodka, który:

1. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
2. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
3. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka o planowanych działaniach i decyzjach,
4. organizuje spotkania przedstawicieli organów Ośrodka.

§29. 1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Ośrodka lub wewnątrz nich dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do:

1. zbadania przyczyny konfliktu,
2. wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

2. Spory pomiędzy dyrektorem Ośrodka a innymi organami Ośrodka rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Ośrodek albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**Rozdział IV**

**ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA**

§30. 1. W skład Ośrodka wchodzą:

1. Przedszkole Specjalne nr 7 w Łasku,
2. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 6 w Łasku,
3. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3 w Łasku,
4. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy,
5. Liceum Ogólnokształcące Specjalne
6. Internat.

2. W Ośrodku funkcjonują:

1. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka,
2. Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze,
3. Świetlica,
4. Biblioteka.

§31. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego opracowany z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.

2. Zaopiniowany przez kuratorium oraz zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji Ośrodka, Dyrektor Ośrodka przekazuje organowi prowadzącemu Ośrodek we wskazanym terminie.

3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Klasyfikacja śródroczna, przeprowadzana jest raz w roku, w terminie ustalanym na sierpniowym posiedzeniu rady pedagogicznej i podawanym do publicznej wiadomości na początku września każdego roku szkolnego.

§32. **[Zasady organizacji pracy Ośrodka w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania]**

1. W przypadku wystąpienia zdarzenia lub sytuacji zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów Dyrektor Ośrodka może zawiesić zajęcia na czas oznaczony.

2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całego Ośrodka, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3. W sytuacji gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, Dyrektor Ośrodka organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nazywane w dalszej części nauczaniem zdalnym.

4. Zajęcia te rozpoczynają się nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

5. O sposobie realizacji nauczania zdalnego Dyrektor Ośrodka informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania nauczania zdalnego, o których mowa w ust. 3.

§33. 1. Nauczanie zdalne organizowane jest w następujący sposób:

1. lekcje i zajęcia dodatkowe są prowadzone on-line poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;
2. materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, pocztę elektroniczną, dysk Google, zamkniętą grupę w mediach społecznościowych, wiadomości SMS lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
3. uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym, wideo lub poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
4. zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Nauczanie zdalne może być realizowane z wykorzystaniem:

1. podręczników, ćwiczeń, kart pracy będących w posiadaniu uczniów;
2. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN pod adresem zpe.gov.pl;
3. materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, stronach internetowych jednostek podległych MEN lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
4. materiałów informacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;
5. materiałów edukacyjnych wydrukowanych i przekazanych przez szkołę;
6. innych niż wymienione w pkt.1- 4 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

§34. 1. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

2. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, w tym indywidualnych, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

3. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

§35. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli i uczniów w zajęciach on-line:

1. nauczyciele, uczniowie i ich rodzice otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych narzędzi, objęte zakazem udostępniania osobom trzecim;
2. logowanie odbywa się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
3. materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa;
4. nauczyciele nie zadają prac, które wymagałaby dodatkowego czasu spędzonego przed monitorem ekranowym.

§36. **[Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka]** 1. Do Wczesnego Wspomagania Rozwoju kwalifikowane są dzieci na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju i skierowania organu prowadzącego.

2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przydziela ilość godzin pracy z danym dzieckiem i powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju, zwany dalej „Zespołem WWR”, którego zadaniem jest ustalenie kierunku i harmonogramu działań.

§37. 1. Zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju organizowane są w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

2. Zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

3. Zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju trwają 60 minut.

4. Zajęcia rozwijające kompetencje społeczne i komunikacyjne przygotowujące dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem.

5. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 3.

6. Zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

7. Miejsce prowadzenia zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

§ 38. 1. W Ośrodku działa Zespół WWR, który tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju danego dziecka.

2. W skład Zespołu WWR mogą wchodzić zgodnie z kwalifikacjami:

1. psycholog,
2. pedagog,
3. logopeda,
4. rehabilitant,
5. oligofrenopedagog,
6. inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.

§ 39.1. Do zadań Zespołu WWR należy w szczególności:

1. ustalanie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny i dziecka,
2. nawiązanie współpracy:
	1. z przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
	2. podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności i zapewnieniu mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego, zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji,
	3. ośrodkiem pomocy społecznej celem zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb,
3. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
4. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania rozwoju, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

2. Zespół WWRD współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1. udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem, w tym wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem,
2. rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
3. udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
4. pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

3. Pracę Zespołu WWRD koordynuje dyrektor Ośrodka.

4. Dyrektor Ośrodka, w drodze zarządzenia określiła w Regulaminie WWRD szczegółowe zasady organizacji WWRD.

§40 **[Przedszkole Specjalne nr 7]** 1. Dla realizacji celów statutowych Przedszkole Specjalne nr 7, zwane dalej „Przedszkolem”, korzysta z bazy Ośrodka.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w wieku od 3 do 9 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Podstawą przyjęcia do Przedszkola jest wniosek rodziców, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej i skierowanie organu prowadzącego.

5. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.

6. W przypadku dziecka powtórnie odroczonego od spełniania obowiązku szkolnego, względem którego dotychczasowe oddziaływania edukacyjno-terapeutyczne nie przynoszą oczekiwanych efektów, wskazane jest określenie ewentualnego wystąpienia niepełnosprawności intelektualnej .

§41. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.

2. Liczba dzieci w oddziale Przedszkola wynosi:

1. w oddziale dla dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – nie więcej niż 4,
2. w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 4,
3. w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym – nie więcej niż 8,
4. w oddziale dla dzieci z afazją – nie więcej niż 12,
5. w oddziale dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1 - 4 – nie więcej niż 5.

§42. 1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas prowadzonych w Przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z zastrzeżeniem pkt.3.

3. Czas trwania zajęć umuzykalniających, religii, języka obcego i rewalidacyjnych powinien wynosić:

1. dla dzieci w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
2. dla dzieci w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§43. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu opiekę nad nim sprawują: nauczyciel prowadzący i pomoc nauczyciela, a w czasie terapii indywidualnej, specjalista prowadzący terapię.

§44. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych” oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

2. W Przedszkolu organizowane są indywidualne zajęcia rewalidacyjne.

3. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych/edukacyjno-terapeutycznych dla poszczególnych grup rozwojowych.

4. Nauczyciele Przedszkola prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa.

§45. 1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Ośrodka po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§46.1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz wycieczek.

2. Nauczyciel i wychowawca w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz rewalidacyjnych ma obowiązek zapewnić dzieciom prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:

1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. poszanowania godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym, akceptacji dziecka, takim jakie jest;
4. zapewnienia warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
5. poszanowania indywidualnego tempa rozwoju;
6. szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
7. poszanowania własności;
8. zapewnienia warunków do snu i wypoczynku, jeżeli dziecko tego potrzebuje;
9. badania i eksperymentowania;
10. doświadczania konsekwencji własnego zachowania;
11. wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.

§47. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Przedszkolu oraz specjaliści pracujący z dziećmi tworzą Przedszkolny Zespół do spraw Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, zwany dalej „Przedszkolnym Zespołem IPET”.

2. Pracami Przedszkolnego Zespołu IPET kieruje koordynator.

§48. 1. Do zadań Przedszkolnego Zespołu IPET należy w szczególności:

1) ustalanie dla każdego dziecka wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.

1. programowanie aktywności indywidualnej i zespołowej dzieci,
2. programowanie zintegrowanych oddziaływań rewalidacyjnych wspierających rozwój dziecka,
3. współtworzenie z wychowawcą oddziału przedszkolnego programu wychowawczego dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka,
4. kwalifikowanie dziecka na indywidualne zajęcia edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
5. wspieranie wychowawcy oddziału przedszkolnego w  rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
6. organizowanie stałych spotkań z rodzicami (osobami sprawującymi pieczę),
7. omawianie wszelkich spraw związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola.

§49. 1. Organizację pracy Przedszkola określa plan nauczania oddziału przedszkolnego, ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Ośrodka i Rady Pedagogicznej uwzględniający dzienny plan pracy nie krótszy niż 5 godzin.

2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola odbywa się w godzinach od 7.45 do 12.45, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Przedszkole jest placówką feryjną.

4. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.

5. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się pomoc nauczyciela.

6. Dyrektor Ośrodka, w drodze rozporządzenia określiła w Regulaminie Przedszkola Specjalnego nr 7 szczegółowe zasady organizacji pracy Przedszkola.

§50. **[Szkoła Podstawowa Specjalna nr 6]** 1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 6, zwana dalej „Szkołą Podstawową” kształci i wychowuje dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu afazją i niepełnosprawnościami sprzężonymi, realizując podstawę programową z zakresu szkoły podstawowej w klasach I – VIII.

2. Szkoła Podstawowa obejmuje również dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w ramach zajęć rewalidacyjno-wychowawczych .

3. Do Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców na podstawie wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowania organu prowadzącego.

§51. 1. Główne zadania Szkoły Podstawowej wynikają z zadań Ośrodka.

2. Szkoła Podstawowa realizuje swoje zadania w toku pracy dydaktycznej, psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej, profilaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej prowadzonej podczas stałych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, we współpracy z innymi instytucjami.

§52. 1. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole Podstawowej jest oddział, zespół klasowy złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.

2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

1. z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – nie więcej niż 4,
2. z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4,
3. z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6,
4. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16,
5. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
6. z afazją – nie więcej niż 12,
7. w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1. oraz w pkt. 3. - 6. – nie więcej niż 5.

4. W uzasadnionych okolicznościach zajęcia mogą być organizowane w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas, zwanym klasą łączoną.

5. W szkole podstawowej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, z zachowaniem zasady niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

6. W klasach I-IV Szkoły Podstawowej dla uczniów:

1. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
2. z afazją,
3. z zaburzeniami ze spektrum autyzmu,
4. z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.

7. W klasach z niepełnosprawnościami nie wymienionymi w pkt. 6 w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić pomoc nauczyciela.

8. Dla realizacji zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, które są zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy szkoły.

§53. 1. Szkoła Podstawowa realizuje zajęcia edukacyjne wskazane w ramowym planie nauczania, szkół publicznych.

2. Praca wychowawczo-profilaktyczna, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową kształcenia ogólnego”, „Indywidualne programy edukacyjne” i „Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne” oraz inne programy i plany realizowane w Ośrodku.

3. Podstawową formą pracy w Szkole Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

8. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, oprócz tzw. „dużych przerw” trwających 20 minut /po 3. i 6. godzinie lekcyjnej/ oraz przerw po 7. godzinie lekcyjnej, które trwają 5 minut.

9. Zajęcia dydaktyczne odbywają się przez 5 kolejnych dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

10. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym.

§ 54. 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§55. **[Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3]** 1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3, zwana dalej „Branżową Szkołą” kształci i wychowuje dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z afazją oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu lekkim, w trzyletnim okresie nauczania.

2. Do Branżowej Szkoły przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców bądź pełnoletniego kandydata na podstawie wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, skierowania organu prowadzącego i zgody lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.

§56. 1. Główne zadania Branżowej Szkoły wynikają z zadań Ośrodka.

1. Szkoła realizuje swoje zadania w toku pracy dydaktycznej, psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej, prowadzonej podczas stałych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, we współdziałaniu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim;
2. Celem branżowej szkoły jest przygotowanie do wykonywania zawodu w stopniu określonym programem nauczania tejże szkoły;
3. W realizacji celów i zadań Branżowej Szkoły I Stopnia współuczestniczą zakłady pracy.

§57. 1. Szkoła kształci młodzież w zawodach: wędliniarz, piekarz, cukiernik, tapicer, blacharz samochodowy, kucharz, sprzedawca, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, pracownik pomocniczy stolarza, pracownik pomocniczy mechanika, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.

2. Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym może wprowadzić inne zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie.

§58. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Branżowej Szkoły jest oddział, zespół klasowy złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

1. dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16,
2. dla uczniów z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi - nie więcej niż 4,
3. dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności /z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z afazją , z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim/ - nie więcej niż 5.

3. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

4. Dla realizacji zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, które są zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy szkoły.

§59. 1. Nauka przedmiotów ogólnokształcących odbywa się w szkole.

2. Nauka przedmiotów teoretycznych zawodowych odbywa się w ramach turnusów dokształcania teoretycznego organizowanych przez ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego.

§60. Branżowa Szkoła opłaca koszty kursu dokształcającego I, II, III stopnia.

§61. 1. Praktyczna nauka zawodu młodocianych jest organizowana na zasadach dualnego systemu kształcenia przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

2. Praktyczna nauka zawodu dla ucznia pełnoletniego może być organizowana przez pracodawcę na zasadzie porozumienia pomiędzy dyrektorem a pracodawcą.

3. Praktyczna nauka zawodu w zawodzie kucharz może być organizowana w kuchni Ośrodka, która pełni rolę warsztatów szkolnych.

§62. Szkoła kieruje uczniów i sprawuje nadzór nad praktyczną nauką zawodu, a w szczególności:

1. nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
2. współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
3. zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
4. akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu.

§63. 1. Uczniowi odbywającemu praktyczną naukę zawodu przysługuje:

1. zwrot równowartości kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom - w przypadku skierowania ucznia przez szkołę na praktyczną naukę zawodu do miejscowości innej niż miejsce zamieszkania ucznia bądź poza siedzibą szkoły, mającego możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły;
2. nieodpłatne zakwaterowanie i opieka oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju –w przypadku skierowania przez szkołę ucznia na praktyczną naukę zawodu do miejscowości poza siedzibą szkoły, do której codzienny dojazd nie jest możliwy.
3. Szkoła kierując ucznia na praktyki uwzględnia w szczególności: miejsce zamieszkania oraz siedzibę szkoły. Uczniowie szkoły branżowej mają możliwość zamieszkania w internacie ośrodka;
4. W przypadku nieprzyjęcia przez ucznia bądź jego rodzica propozycji miejsca odbywania praktyk, uczeń ma prawo odbywania praktyk w dowolnej miejscowości bez możliwości ubiegania się o zwrot środków finansowych o których mowa w pkt. 1.
5. W przypadku wyrzucenia ucznia z zajęć praktycznej nauki zawodu z winy związanej z wysoką absencją i konieczności odbywania praktycznej nauki zawodu w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania i siedziba szkoły, uczniowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
6. Szkoła przygotowuje kalkulację ponoszonych kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

§64. 1. Branżowa Szkoła I stopnia realizuje zajęcia edukacyjne wskazane w ramowym planie nauczania szkół publicznych.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową kształcenia ogólnego ” i „Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne” oraz inne programy i plany realizowane w Ośrodku.

3. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne, prowadzone u pracodawców i w kuchni ośrodka.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, oprócz tzw. „dużych przerw” trwających 20 minut /po 3. i 6. godzinie lekcyjnej/ oraz przerw po 7. godzinie lekcyjnej, które trwają 5 minut.

6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się od poniedziałku do piątku z uwzględnieniem czasu pracy na naukę przedmiotów ogólnokształcących i praktyczną naukę zawodu, zgodnie z ramowym planem nauczania.

7. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym.

§65. 1. Oddziałem Branżowej Szkoły I stopnia opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§66. **[Szkoła Przysposabiająca do Pracy]** 1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z afazją kształci pracowników gospodarstwa domowego.

2. Nauka trwa trzy lata.

3. Dla uczniów mających trudności z nabyciem wiedzy i umiejętności w tym funkcjonowania społecznego istnieje możliwość przedłużenia etapu kształcenia o jeden rok szkolny, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 lata.

4. Do Szkoły Przysposabiającej do Pracy przyjmuje się uczniów na wniosek pełnoletnich uczniów, rodziców i na podstawie wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenia lekarskiego oraz skierowania organu prowadzącego.

§67. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Przysposabiającej do Pracy, który jest częścią arkusza Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego opracowany z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji Szkoły Przysposabiającej do Pracy zamieszcza się w szczególności:

1. liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
2. ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym dodatkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§68. 1. Zajęcia edukacyjne Szkoły Przysposabiającej do Pracy w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach.

2. Zajęcia edukacyjne Szkoły Przysposabiającej do Pracy są organizowane w oddziałach, w pracowniach szkolnych lub w kuchni na terenie Ośrodka.

3. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Przysposabiającej do Pracy wynosi:

1. dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie więcej niż 8,
2. dla uczniów z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia praktyczne, jak również niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów /np. zielona szkoła, turnus rehabilitacyjny/.

§69. 1.Godzina lekcyjna oraz godzina zajęć przysposabiających do pracy trwa 45 minut.

2. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, oprócz tzw. „dużych przerw” trwających 20 minut /po 3. i 6. godzinie lekcyjnej/ oraz przerw po 7. godzinie lekcyjnej, które trwają 5 minut.

3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się przez 5 kolejnych dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

4. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym.

§70. 1. Szkoła Przysposabiająca do Pracy realizuje zajęcia edukacyjne wskazane w ramowym planie nauczania szkół publicznych.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową kształcenia ogólnego”, „Indywidualne programy edukacyjne i indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne” oraz inne programy i plany realizowane w Ośrodku.

§71. 1. Oddziałem Szkoły Przysposabiającej do Pracy opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§72. **[Liceum Ogólnokształcące Specjalne]** Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Łasku, zwane dalej „Liceum” jest publiczną szkołą o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.

§73. Liceum organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy dla młodzieży:

1. z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów w normie intelektualnej z niepełnosprawnością ruchową, zaburzeniami ze spektrum autyzmu, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi
2. z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów w normie intelektualnej z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, wynikającym z między innymi chorób psychicznych, przewlekłych i genetycznych oraz niedostosowanych społecznie,
3. z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego w warunkach domowych dla uczniów w normie intelektualnej,
4. z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego w specjalnych warunkach szkolnych dla uczniów w normie intelektualnej

§74. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, zespół klasowy złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

1. dla uczniów z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4,
2. dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności - nie więcej niż 5.

3. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

4. Dla realizacji zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i dodatkowych dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych, które są zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy szkoły.

5. W przypadku, gdy co najmniej u 1 ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 osoby.

6, W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów może być niższa od wymienionej w ust. 2.

§75. 1. Liceum realizuje zajęcia edukacyjne wskazane w ramowym planie nauczania szkół publicznych.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o „Podstawę programową kształcenia ogólnego ” i „Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne” oraz inne programy i plany realizowane w Ośrodku.

3. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, oprócz tzw. „dużych przerw” trwających 20 minut /po 3. i 6. godzinie lekcyjnej/ oraz przerw po 7. godzinie lekcyjnej, które trwają 5 minut.

6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się przez 5 kolejnych dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

7. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym.

§76. 1. Oddziałem Liceum opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§77. 1. Liceum prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

3. Dyrektor Ośrodka przyjmuje uczniów na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej powołanej w celu przeprowadzenia przyjęć uczniów do oddziałów klas pierwszych.

4. W skład komisji wchodzi: Wicedyrektor Ośrodka jako przewodniczący, pedagog oraz dwóch nauczycieli powołanych spośród członków Rady Pedagogicznej.

5. Komisja, o której mowa w ust. 4 corocznie:

1) opracowuje regulamin rekrutacji i podaje go do publicznej wiadomości,

2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu rekrutacyjnego, zgodnym z harmonogramem ustalonym przez Kuratora Oświaty,

3) dokumentuje swoją pracę.

6. W czasie postępowania rekrutacyjnego kandydat zobowiązany jest w ustalonym terminie złożyć w sekretariacie szkoły:

1) wniosek o przyjęcie do szkoły;

2) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej

3) zaświadczenie o wynikach zewnętrznego egzaminu przeprowadzonego w szkole podstawowej;

4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

5) oświadczenia o spełnianiu kryteriów uwzględnianych w procesie rekrutacji.

7. Warunkiem przyjęcia do oddziału pierwszego liceum jest ukończenie publicznej szkoły podstawowej lub niepublicznej szkoły podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej.

8. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

9. Za ucznia Liceum uważa się osobę wpisaną do rejestru uczniów.

§78. **[Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze]** 1. Zespołowe bądź indywidualne Zajęcia Rewalidacyjno-Wychowawcze organizowane są dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, w wieku od 3 do 25 lat.

2. Rodzaj zajęć, o których mowa w pkt.1 zawarty jest w orzeczeniu poradni psychologiczno- pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualne odbywają się w domu rodzinnym we współpracy z rodzicami dziecka.

4. Zajęcia zespołowe odbywają się w Ośrodku.

5. Liczba dzieci w zespole wynosi nie więcej niż 4.

6. Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut.

§79. 1. Celem Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu.

2. Wymiar zajęć, w zależności od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych uczestników zajęć, wynosi:

1. 4 godziny dziennie na zajęciach zespołowych,
2. 2 godziny dziennie na zajęciach indywidualnych.

3. Szczegółowe warunki organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych określa rozporządzenie.

§80. **[Indywidualne nauczanie]** 1. Indywidualnym nauczaniem mogą być objęte dzieci i młodzież, posiadające odpowiednie orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor Ośrodka, w odniesieniu do ucznia szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§81. **[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna]** 1. Ośrodek udziela wychowankom, uczniom, dzieciom ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka oraz w środowisku społecznym.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Ośrodku rodzicom uczniów i nauczycielom jest organizowana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, w tym z zewnątrz i polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§82.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Ośrodka zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami uczniów,
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§83. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.

§84.1. W przypadku stwierdzenia, że dziecko, uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia dodatkową pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

2. Wychowawca klasy zwołuje posiedzenie Zespołu do spraw IPET, który po analizie przesłanek podejmuje decyzję o modyfikacji programu.

3. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz bieżącą pracę z uczniem.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor Ośrodka ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniany jest wymiar godzin określony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Ośrodka odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

7. W przypadku konieczności objęcia ucznia dodatkową pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie roku szkolnego, dyrektor zwraca się do organu prowadzącego o zwiększenie ilości godzin na dodatkowe zajęcia.

8. Wychowawca klasy, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami wspierającymi ich działania.

9. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają na bieżąco efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, które przedstawiają na zebraniach Zespołu do spraw IPET.

11. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Zespół do spraw IPET, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

12. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

13. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:

1. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
2. występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych jego uzdolnieniach,
3. działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
4. wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu lub szkole.

§85. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§86. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Ośrodka niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, otrzymując od nich pisemną akceptację.

§87. **[Organizacja nauczania religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, przedmiotów w zakresie rozszerzonym oraz zajęć dodatkowych]** 1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w obu rodzajach zajęć.

2. W przypadku, gdy uczeń pełnoletni lub rodzice wyrażą wolę uczestniczenia ucznia w zajęciach z religii jak i z etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

3. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w wymienionych zajęciach, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą uczniowi na czas odbywania się tych zajęć.

4. Chęć uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się jednorazowo w formie pisemnego oświadczenia woli, które może być zmienione w trakcie nauki.

5. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest obowiązkowy.

6. Zajęcia z etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

§ 88. 1. Uczniom danej klasy organizuje się zajęcia Wychowania do życia w rodzinie, dotyczące zasad świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze wskazanym odrębnymi przepisami prawa.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeśli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§89. **[Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego]** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2.WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3.Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4.WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na:

1) informacje i udzielanie pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;

2) gromadzenie, aktualizowanie, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

3) wskazywanie zainteresowanym uczniom, rodzicom, nauczycielom rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskimi światowym na temat:

1. sieci szkół ponadpodstawowych,
2. rynku pracy,
3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. WSDZ w szczególności polega na:

1. udzielaniu indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
2. prowadzeniu grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
3. koordynowaniu działań informacyjno-doradczych szkoły,
4. tworzeniu multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
5. organizowaniu spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowaniu dobrych wzorców/,
6. organizowaniu spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
7. tworzeniu wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
8. przygotowaniu do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych takich jak egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
9. wspieraniu rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
10. współpracy z instytucjami wspierającymi, takimi jak:

a) kuratorium oświaty,

b) urząd pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnia psychologiczno-zawodowa,

e) komenda OHP oraz inne.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie oraz inni nauczyciele, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych szkoły podstawowej,

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

3) spotkań z rodzicami,

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§90. [**Zasady tworzenia i działania zespołów funkcjonujących w Ośrodku]** 1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści tworzą Zespoły do spraw IPET, które opracowują dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „IPET”

2. Zespół do spraw IPET opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

3. Pracę Zespołu do spraw IPET koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

4. Zespół do spraw IPET, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu IPET oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu IPET.

5. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu do spraw IPET, a także w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

6. Dyrektor Ośrodka powiadamia z tygodniowym wyprzedzeniem, pisemnie lub poprzez e-mail, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

7. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię arkusza wielospecjalistycznych ocen oraz IPET.

8. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu do spraw IPET są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu Zespołu do spraw IPET.

§91. 1. Oprócz Zespołu do spraw IPET, Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju, Nauczycieli Oddziału Przedszkolnego i Zespołu Wychowawczego w Internacie w Ośrodku funkcjonują:

1. Zespół do spraw nadzoru pedagogicznego w Ośrodku, który:
	1. zajmuje się sporządzaniem planu ewaluacji zgodnie z aktualnymi na dany rok szkolny kierunkami polityki oświatowej państwa,
	2. koordynuje i zbiera informacje na temat badanych obszarów,
	3. sporządza sprawozdania z przeprowadzonej ewaluacji.
2. Zespół do uaktualniania statutu przeprowadzający nowelizację statutu zgodnie z bieżącymi zmianami w prawie oświatowym;
3. Zespół do spraw promocji Ośrodka, którego głównym celem działalności jest:
4. promowanie Ośrodka,
5. kreowanie wizerunku Ośrodka w środowisku lokalnym,
6. prowadzenie strony internetowej informującej o wydarzeniach szkolnych,
7. promocja w lokalnych mediach,
8. pozyskiwaniem sponsorów w miarę możliwości.
9. Zespół do spraw opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który:
10. odpowiada za skonstruowanie strategii wychowawczo-profilaktycznej szkoły na aktualny rok szkolny,
11. określa zadania wychowawcze i profilaktyczne, treści i formy podejmowanych działań, osoby odpowiedzialne oraz terminy realizacji poszczególnych zadań.
12. W Ośrodku mogą być powoływane inne zespoły w zależności od potrzeb.

§92. [**Organizacja pracy Internatu]** 1. Internat stanowi integralną część Ośrodka i jest placówką feryjną.

2. Za zgodą organu prowadzącego, internat może prowadzić działalność w okresie ferii zimowych i letnich oraz zimowej i letniej przerwy świątecznej, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńcze i wychowawcze.

3. Internat jest placówką koedukacyjną i przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży powyżej 10 roku życia, niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczających do szkół w Ośrodku.

4. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka w wieku poniżej 10 lat. 5. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do internatu w przypadku braku możliwości zapewnienia mu szczególnych warunków opieki i wychowania związanych z jego niepełnosprawnością lub chorobą.

6. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może przyjąć dziecko, o którym mowa w pkt. 3 i 4 po zapewnieniu mu właściwych warunków w zakresie potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności lub choroby /specjalistyczna dieta, pomoc wychowawcy, specjalne oprzyrządowanie pokoju sypialnego/.

7. Podstawą przyjęcia do internatu jest skierowanie Starosty Łaskiego.

§93. 1. Internat zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi.

2. Pokoje mieszkalne są wyposażone co najmniej w:

1. łóżka jednoosobowe lub tapczany,
2. poduszki, kołdry i bieliznę pościelową,
3. szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka,
4. szafy ubraniowe.

3. W Internacie znajdują się:

1. pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych, umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka,
2. odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć grupowych oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem,
3. pracownia gospodarstwa domowego, umożliwiająca pod nadzorem wychowawcy samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, posiadająca odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności,
4. pokój dla chorych,
5. miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie,
6. łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.

§94. 1. Wychowankowie w Internacie podzieleni są na grupy wychowawcze o liczebnościach, odpowiadających liczbie uczniów w oddziałach szkolnych.

2. W przypadku przyjęcia do internatu dziecka wymagającego szczególnej opieki i wychowania ze względu na jego chorobę lub niepełnosprawność, za zgodą organu prowadzącego liczba wychowanków w grupie może wynosić nie więcej niż 4.

3. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego wychowawcy w internacie w dni wolne od nauki szkolnej nie może przekroczyć liczebności wychowanków w oddziałach szkolnych.

4. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.

5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 70 godzin.

6. Opiekę nad wychowankami w porze nocnej sprawują: wychowawca oraz opiekun nocny.

7. Wszelkie decyzje i działania dotyczące wychowanków, nad którymi sprawuje pieczę, opiekun nocny konsultuje z wychowawcą.

§95. 1. W Internacie działa Samorząd Internatu, w którego skład wchodzą przedstawiciele poszczególnych grup wychowawczych.

2. Dyrektor Ośrodka w drodze rozporządzenia określiła w Regulaminie Internatu zasady funkcjonowania Samorządu Internatu /w tym: wyboru przedstawicieli poszczególnych grup wychowawczych/.

§96. 1. Zakwaterowanie w Internacie jest nieodpłatne.

2. Wychowankowie mogą przebywać w internacie, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 lata.

§97. 1. Rodzice dziecka przebywającego w Internacie są zobowiązani do comiesięcznego pokrywania kosztów wyżywienia ich dziecka pod karą egzekucji oraz wyposażenia go w bieliznę, odzież, obuwie i inne przedmioty osobistego użytku.

2. Opłata wnoszona przez uczniów za posiłki w stołówce Ośrodka równa jest wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

3. Wysokość kosztów ustala organ prowadzący.

4. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności, w tym odliczeń za czas nieobecności, reguluje zarządzenie dyrektora dotyczące zasad naliczania odpłatności za wyżywienie w internacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Łasku.

5. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:

1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§98. 1. Cele i zadania pracy Internatu wynikają z planu pracy Ośrodka uwzględniającego w szczególności program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.

2. Do zadań internatu należą w szczególności:

1. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
2. zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
3. wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
5. tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
6. uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

§99. 1. W Internacie działa Zespół Wychowawczy powoływany przez dyrektora Ośrodka.

2. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Ośrodka- Kierownik Internatu.

3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą: kierownik, pedagog, psycholog, wychowawcy internatu.

4. W pracach Zespołu Wychowawczego mogą również brać udział osoby niebędące pracownikami Ośrodka, a uczestniczące w procesie funkcjonowania wychowanka i jego rodziny.

5. Zespół Wychowawczy, co najmniej dwa razy w roku:

1. dokonuje oceny funkcjonowania wychowanka z uwzględnieniem wybranych elementów niezbędnych do dokonania przez Zespół ds. IPET, działający w szkole, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i opracowania dla każdego ucznia IPET;
2. dokonuje oceny efektów podejmowanych wobec wychowanków działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz planuje dalsze działania zgodnie z zaleceniami zawartymi w programach IPET;
3. dokonuje oceny poziomu bezpieczeństwa wychowanków;
4. dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w Internacie;
5. ustala, na wniosek rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka, zakres współpracy Ośrodka z wychowankiem i jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

§100. Wychowawcy Internatu biorą udział w spotkaniach Zespołów do spraw IPET działających w Ośrodku i uczestniczą w konstruowaniu IPET dla swoich wychowanków.

§101. Szczegółowy zakres praw i obowiązków wychowanka określa Regulamin Internatu.

§102. 1. Za całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w Internacie odpowiada Kierownik Internatu.

2. Zakres czynności i obowiązków Kierownika Internatu znajduje się w teczce akt osobowych.

3. Internat prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.

§103. **[Świetlica]** 1.W strukturach Internatu funkcjonuje grupa wychowawcza zwana świetlicą.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności Ośrodka.

3. Ilość dzieci przyjmowanych do świetlicy w danym roku szkolnym określa organ prowadzący i uzależniona jest od ilości grup świetlicowych i rodzaju niepełnosprawności dzieci.

4. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Kierownik Internatu.

5. Dyrektor Ośrodka w drodze rozporządzenia określiła w Regulaminie Świetlicy szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy.

§104. 1. Liczba uczniów w grupie świetlicowej może wynosić:

1. z zaburzeniami ze spektrum autyzmu – nie więcej niż 4;
2. z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
3. z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
4. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
5. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
6. z afazją – nie więcej niż 12;
7. w grupie zorganizowanej dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt. 1, 3, 4 i 6 nie więcej niż 5;
8. w grupie mieszanej dla uczniów z niepełnosprawnościami, o których mowa w pkt. 1, 4 i 5 – nie więcej niż 6, w tym do dwóch uczniów z autyzmem, do czterech z pozostałymi niepełnosprawnościami;
9. W grupie zorganizowanej, o której mowa w pkt. 1, 2 oraz 7 i 8 oprócz wychowawcy można zatrudnić pomoc wychowawcy.
10. Rolę pomocy wychowawcy może pełnić stażysta zatrudniony za pośrednictwem Urzędu Pracy.

§105. 1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na podstawie pisemnego wniosku rodziców.

2. Wnioski są rozpatrywane przez komisję w składzie: Dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego upoważniona, Kierownik Internatu i wychowawca świetlicy.

3. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych oraz dojeżdżających środkami komunikacji publicznej.

§106. 1.Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach dostosowanych do potrzeb w danym roku szkolnym zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

2. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy i punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach.

3. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do jej zamknięcia nauczyciel świetlicy nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka i uzgadnia z nimi czas jego odbioru, nie dłużej niż 15 minut czeka na rodzica lub inną wskazaną przez niego osobę.

4. Jeżeli kontakt telefoniczny z rodzicami jest niemożliwy lub spóźnienie rodzica przekracza 15 minut, nauczyciel zawiadamia Kierownika Internatu.

5. Do czasu wyjaśnienia, dziecko zostaje oddane pod opiekę do grupy wychowawczej w Internacie wskazanej przez Kierownika Internatu.

6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dłużej niż 1 godzina, wychowawca grupy, w której przebywa dziecko powiadamia policję.

7. W przypadku trzykrotnego w semestrze zdarzenia, o którym mowa w ustępach 4 i 5, Dyrektor Ośrodka powiadamia sąd rodzinny o braku sprawowania właściwej opieki rodziców nad dzieckiem.

§107. **[Stołówka]** 1. W celu pełnej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży, Ośrodek prowadzi stołówkę.

2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy wychowankowie i pracownicy Ośrodka.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

6. Organ prowadzący Ośrodek może zwolnić rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3 i 4:

1. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
2. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Organ prowadzący może upoważnić Dyrektora Ośrodka do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6.

§108. **[Biblioteka]** 1. W Ośrodku funkcjonuje Biblioteka dostępna dla:

* 1. uczniów,
	2. nauczycieli,
	3. pracowników Ośrodka,
	4. rodziców.

2. Biblioteka:

1. służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pozostałych pracowników Ośrodka i rodziców;
2. prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
3. umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
4. rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
5. stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
6. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne,
7. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

3.W bibliotece gromadzone są:

1. książki,
2. czasopisma,
3. podręczniki,
4. materiały ćwiczeniowe,
5. materiały niepiśmiennicze/materiały audiowizualne.
6. Dyrektor Ośrodka w drodze rozporządzenia określiła w Regulaminie Biblioteki szczegółowe zasady działania Biblioteki, w tym zasady jej współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§109. 1. Godziny pracy Biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym, dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje wicedyrektor, który hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

§110. 1. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, zwane dalej ICIM.

2. ICIM:

1) wspiera realizację statutowych zadań Biblioteki,

2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

3) rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

3. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

4. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa Regulamin Biblioteki.

§111. **[Pracownia gospodarstwa domowego]** 1. W szkole funkcjonuje pracownia gospodarstwa domowego, z której korzystają nauczyciele i uczniowie w trakcie zajęć.

2. Dyrektor Ośrodka w drodze rozporządzenia określiła w Regulaminie Pracowni Gospodarstwa Domowego szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania z pracowni.

§112. **[Współpraca z rodzicami]** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Wicedyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Pracownicy pedagogiczni Ośrodka współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1. cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów co najmniej dwa razy do roku;
2. spotkania z rodzicami w tzw. dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, jasełek, choinki noworocznej, Dnia Autyzmu, pikniku rodzinnego i zakończenia roku szkolnego;
3. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym wynikających z bieżących potrzeb;
4. kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
5. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
6. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
7. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
8. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
9. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2. porad pedagoga i psychologa szkolnego,
3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
5. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
7. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
8. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
9. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
10. korzystania z pomocy materialnej,
11. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne przedmioty niezbędne do realizowania obowiązku szkolnego,
4. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
6. usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole u wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie począwszy od dnia nieobecności.
7. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka,
8. udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
9. czynnego uczestnictwa w różnych formach doradztwa dla rodziców: prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
10. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
11. ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
12. wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych, na terenie Ośrodka oraz poza nim;
13. zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
14. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
15. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
16. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka,
17. dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
18. promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem,

9. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie wicedyrektor.

§113. [**Współpraca z instytucjami i organizacjami]** 1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań Ośrodek współpracuje z:

1. poradniami psychologiczno–pedagogicznymi,
2. innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
3. szkołami w zakresie integracji i pomocy dziecku o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
4. ośrodkami pomocy społecznej,
5. kuratorami sądowymi,
6. powiatowymi centrami pomocy rodzinie,
7. urzędami pracy,
8. służbą zdrowia pod kątem opieki medycznej

2. Ośrodek współpracuje z instytucjami kształcącymi nauczycieli i szkołami wyższymi pod kątem doskonalenia kadry ośrodka.

3. Ośrodek współpracuje z uczelniami wyższymi pod kątem odbywania stażów i praktyk pedagogicznych.

§114. 1. W Ośrodku mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej pod warunkiem, że:

1. uzyskają pozytywną opinię Rady Rodziców,
2. uzyskają zgodę Dyrektora Ośrodka.

2. Na terenie Ośrodka działa Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Osób Niepełnosprawnych „Krąg dobrych serc”.

3. Zasady działalności Stowarzyszeń wymienionych w ust. 1 i 2 określają odrębne dokumenty.

§115. **[Wolontariat]** 1. Zadaniem wolontariatu jest wspieranie funkcji dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej ośrodka w szczególności przez:

* 1. umożliwianie uczniom zdobywanie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerzanie zasobów wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności,
	2. zachęcanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
	3. kształtowanie postaw prospołecznych, gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych,
	4. wychodzenie naprzeciw potrzebom uczniów pochodzących z rodzin ubogich, potrzebujących pomocy i wsparcia,
	5. promowanie życia bez uzależnień,
	6. wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. Ośrodek realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach:

1. Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Osób Niepełnosprawnych „ Krąg dobrych serc“,
2. Szkolnego Klubu Wolontariatu,
3. współpracy z innymi szkolnymi klubami wolontariatu,
4. współpracy z osobami wyrażającymi chęć podejmowania działań na rzecz pomocy dzieciom z Ośrodka,

3. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzą:

1. koordynator,
2. członkowie

4. Koordynatorem szkolnego klubu wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym dzieciom.

5. Koordynator szkolnego klubu wolontariatu koordynuje działania w zakresie wolontariatu zawartych w ust. 2 pkt. 3 i 4.

6. Do zadań koordynatora należy w szczególności:

1. zachęcanie uczniów do zaangażowania się w działalność klubu,
2. szkolenie, wspieranie i motywowanie wolontariuszy,
3. prowadzenie systematycznych spotkań członków klubu,
4. dokonanie analizy i wybór zadań do realizacji,
5. przedstawianie dyrektorowi kandydatów spoza Ośrodka do współpracy w ramach wolontariatu.

7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu zgody rodziców.

8. Dyrektor Ośrodka z osobami spoza ośrodka podpisuje umowę zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

9. Dyrektor Ośrodka może odmówić podpisanie umowy w przypadku:

1. wątpliwości dotyczących sfery etycznej kandydata,
2. wątpliwości co do właściwego zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
3. stwierdzenia, że zakres wolontariatu jest niezgodny z celami Ośrodka i nie służy dzieciom,
4. stwierdzenia iż kandydat na wolontariusza znajduje się w rejestrze osób karanych, w tym rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

10. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim koordynatorem opracowuje roczny plan pracy.
11. Ośrodek może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

12. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

§116. **[Rzecznik Praw Ucznia]** 1. Rzecznikiem Praw Ucznia może zostać pracownik pedagogiczny Ośrodka.

2. Rzecznik Praw Ucznia zostaje wybrany większością głosów w drodze tajnego, bezpośredniego głosowania uczniów.

3. Rzecznika Praw Ucznia zatwierdza Dyrektor Ośrodka na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.

§117. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły:

1. w przypadku łamania przez Rzecznika praw i regulaminów wewnętrznych,
2. na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców,
3. na wniosek samego Rzecznika.

§118. 1. Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie z Regulaminem pracy Rzecznika Praw Ucznia, Statutem Szkoły, Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, Konwencją Praw Dziecka.

2. Celem działalności Rzecznika Praw Ucznia jest aktywne wspieranie uczniów w ich prawach.

§119. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:

1. zapoznawanie uczniów ze  Statutem Szkoły, Regulaminem Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencją Praw Dziecka;
2. interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia, zgodnie z Regulaminem pracy Rzecznika Praw Ucznia;
3. kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych:

a) rozmowa ze stronami,

b) współpraca z rodzicami, nauczycielami, uczniami,

1. dokonywanie analizy i oceny znajomości  przestrzegania i poszanowania praw ucznia w Ośrodku;
2. rozpoznawanie potrzeb młodzieży w zakresie działalności samorządowej w Ośrodku;
3. współpraca z władzami samorządowymi, stowarzyszeniami, organizacjami oraz instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz praw dziecka.

§120. 1. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:

1. wnioskowania do Rady Pedagogicznej jako organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia,
2. zapoznania z opinią stron konfliktu,
3. uczestnictwa w roli obserwatora - na wniosek zainteresowanej strony - przy przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
4. odstąpienia od podjęcia interwencji i przekazania sprawy dyrektorowi szkoły /w wyjątkowych sytuacjach/.

2. Rzecznik podejmuje działania w przypadku stwierdzenia naruszenia praw uczniów z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej jednej ze stron konfliktu.

§121. Kontakt z Rzecznikiem odbywa się w ustalonym dniu tygodnia w wyznaczonej porze, w uzasadnionych przypadkach w czasie przerw międzylekcyjnych w godzinach pracy nauczyciela.

§122. 1. Rzecznik Praw Ucznia prowadzi dokumentację w postaci: notatek służbowych, wyników badań ankietowych oraz wniosków.

2. Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek zachować tajemnicę służbową.

**Rozdział V**

**BEZPIECZEŃSTWO**

§123. 1. Zgodne z obowiązującymi przepisami i procedurami: opiekę oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Ośrodek poza jego terenem, zapewnia Dyrektor.

2. Odpowiednia organizacja bezpośredniej opieki oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu odbywa się w szczególności poprzez:

1. ciągłe sprawowanie przez wychowawców opieki w trakcie pobytu wychowanków w internacie;
2. zapewnienie wychowankom internatu wypoczynku w ciszy w godz. od 22.00 do 6.00;
3. zapewnienie opieki w porze nocnej przez wychowawców na każdym z korytarzy internatu, w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. zapewnienie opieki uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
5. zapewnienie opieki dzieciom przedszkolnym z chwilą przyjęcia dziecka do czasu przekazania go rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
6. zapewnienie przez nauczycieli pracujących w przedszkolu, w klasach dla dzieci z autyzmem oraz niepełnosprawnościami intelektualnymi w stopniu umiarkowanym i znacznym ciągłej opieki także w czasie przerw;
7. ubezpieczenie wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków zgodnie z wolą ich rodziców;
8. zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy;
9. sprawowanie przez nauczycieli opieki w trakcie zajęć edukacyjnych i innych form pracy pedagogicznej, w tym w trakcie zastępstw;
10. zapewnienie opieki wychowankom korzystającym ze świetlicy z chwilą zakończenia zajęć lekcyjnych do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
11. możliwość kontroli stanu czystości głów i higieny ciała uczniów (wychowanków) na pisemną prośbę rodzica bądź pełnoletniego ucznia;
12. zakaz rejestrowania dźwięków i obrazów za pomocą telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (rejestracja imprez szkolnych i zajęć tylko za zgodą dyrektora)

3. Odpowiednia organizacja wyjść grupowych i wycieczek odbywa się poprzez:

1. właściwą organizację wyjść i wycieczek uwzględniającą zainteresowania, wiek i możliwości uczestników, zgodnie z zapisami Regulaminu wycieczek,
2. sprawowanie opieki przez kierownika wycieczki i opiekunów nad jej uczestnikami przez cały czas trwania wyjścia lub wycieczki,
3. prowadzenie rejestru wyjść grupowych, które nie są wycieczkami /do czego Dyrektor może upoważnić inna osobę/.

4. Odpowiednia organizacja dyżurów nauczycieli odbywa się, z uwzględnieniem tego, że:

1. dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela;
2. nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach;
3. dyżury obejmują wszystkich nauczycieli z wyjątkiem: bibliotekarza, pedagoga, psychologa;
4. plan dyżurów zatwierdzony do realizacji przez dyrektora wymaga zapoznania się przez każdego nauczyciela i obowiązuje przez cały rok szkolny;
5. szczegółowe zasady pełnienia dyżurów znajdują się w Regulaminie dyżurów nauczycieli oraz spędzania przerw przez uczniów.

5. Zapewnia się wszystkim pracownikom Ośrodka możliwość zapoznania się z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa poprzez:

1. obowiązkowe szkolenia wszystkich pracowników Ośrodka w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i zasad udzielania pierwszej pomocy;
2. przedstawienie wszystkim pracownikom zasad organizacji ewakuacji w obiekcie Ośrodka oraz zobowiązanie do ich stosowania;
3. przedstawienie wszystkim pracownikom procedur postępowania w sytuacjach trudnych.

6. Wszyscy pracownicy Ośrodka są zobowiązani do zwracania uwagi na bezpieczeństwo wychowanków Ośrodka;

7. Wszyscy pracownicy Ośrodka są zobowiązani do natychmiastowego podejmowania działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa wychowankowi, który doznał urazu, zgodnie z procedurą postępowania w razie wypadku.

8. Wszyscy wychowawcy i nauczyciele są zobowiązani do:

1. zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po drogach, bezpiecznego zachowania w otoczeniu szkoły i w najbliższej okolicy oraz systematycznego ich przypominania;
2. szczegółowego omawiania zasad bezpieczeństwa na pierwszych w roku szkolnym zajęciach edukacyjnych i wychowawczych oraz ich systematyczne przypominanie;
3. stałego korzystania z komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
4. zapoznania uczniów z zasadami organizacji ewakuacji w obiekcie Ośrodka oraz ich stosowanie;
5. zapoznania nowo przyjętych wychowanków z pomieszczeniami szkoły, internatu, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie Ośrodka;
6. zapoznania uczniów z regulaminami i zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w poszczególnych pracowniach, pomieszczeniach, na boisku szkolnym, z których korzystają w trakcie pobytu w Ośrodku oraz ich przypominanie;
7. stałego nadzorowania przez nauczycieli prowadzących zajęcia pobytu wychowanków w pracowniach i ich korzystania z urządzeń tam się znajdujących;
8. nadzorowania przez wychowawców internatu bezpieczeństwa uczniów w czasie spożywania posiłków w stołówce Ośrodka oraz korzystania z pracowni gospodarstwa domowego;
9. szczegółowego sprawdzania przez nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć:
10. sprawności wyposażenia sal,
11. sprawności sprzętu sportowego,
12. dbania o dobrą organizację zajęć,
13. dyscyplinowania wychowanków,
14. dostosowania wymagań i form pracy do możliwości fizycznych uczniów i wychowanków,
15. asekurowania podczas ćwiczeń na przyrządach w sali gimnastycznej, siłowni wewnętrznej i zewnętrznej oraz na boisku szkolnym;
16. zwracania uwagi na sprawne funkcjonowanie systemu monitoringu w budynku i wokół niego;
17. umieszczenia regulaminów korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Ośrodka w widocznym miejscu każdej pracowni, klasy oraz monitorowania ich przestrzegania;
18. egzekwowania bezwzględnego zakazu:
19. używania, wnoszenia i przechowywania broni, niebezpiecznych narzędzi, substancji psychoaktywnych, materiałów łatwopalnych i wybuchowych oraz innego rodzaju źródeł otwartego ognia,
20. manipulowania przy urządzeniach wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych i p.poż.,
21. dopilnowywania przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ;
22. przestrzegania procedur dotyczących zasad bezpiecznego pobytu w Ośrodku dzieci i pracowników;
23. przestrzegania regulaminów dyżurów w szkole i internacie;
24. ustalenia przez wychowawcę z rodzicami zasad bezpieczeństwa ich dzieci w drodze do Ośrodka oraz w czasie powrotu do domu, a w szczególności, ustalenia, że:

a) za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Ośrodka oraz do domu po zakończeniu zajęć odpowiada jego rodzic,

b) uczniowie do 10 roku życia mogą uczęszczać do szkoły tylko pod opieką rodziców lub opiekunów, którzy mają ukończone co najmniej 13 lat i są wymienieni w pisemnej deklaracji rodziców,

c) na pisemną prośbę rodzica uczniowie powyżej 10 roku życia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim mieszkający na terenie Łasku mogą samodzielnie przychodzić do szkoły i po zajęciach szkolnych wracać do domu;

d) wychowankowie internatu, w wieku do 13 lat mogą wyjeżdżać do domu tylko pod opieką rodziców bądź opiekunów, mających ukończone co najmniej 13 lat i wyznaczonych przez rodziców w pisemnej deklaracji,

e) na pisemną prośbę rodziców wychowankowie powyżej 13 lat mogą jeździć samodzielnie do domów rodzinnych;

f) biorąc pod uwagę aspekty psychofizyczne dziecka wychowawca klasy lub internatu, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, wychowawców może wykluczyć samodzielne uczęszczanie do szkoły lub samodzielne wyjazdy do domu;

g) w przypadku samodzielnego powrotu do domu obowiązuje pisemna zgoda rodzica.

9. Wszyscy pracownicy administracyjni i obsługi są zobowiązani do:

1. reagowania na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
2. reagowania na przebywające na terenie ośrodka osoby postronne, co do których obecności można mieć wątpliwość, w oparciu o wewnętrzne procedury dotyczące weryfikacji tożsamości osób;
3. niezwłocznego zawiadomienie dyrektora Ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

10. Zapewnia się standardy techniczne w pomieszczeniach Ośrodka, a w szczególności:

1. ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych;
2. utrzymywanie w czystości i pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych;
3. odpowiednie przechowywania leków i monitorowanie ich podawania przez pielęgniarkę, a w razie jej nieobecności przez wychowawców internatu oraz dokonywanie wpisów do zeszytu leków zgodnie z opracowanymi procedurami;
4. sprawność i odpowiednie oznakowanie sprzętu gaśniczego;
5. sprawność monitoringu;
6. umieszczanie w widocznym miejscu planów ewakuacyjnych oraz odpowiednie oznakowanie dróg ewakuacji.
7. przestrzeganie zasad gromadzenia i przechowywania dokumentacji uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO.

§124. 1. Opieka zdrowotna nad uczniami realizowana w Ośrodku obejmuje:

1. profilaktyczną opiekę zdrowotną, sprawowaną przez pielęgniarkę szkolną,
2. opiekę stomatologiczną realizowaną przez lekarza dentystę.

2. Pielęgniarka szkolna udziela świadczeń w gabinecie profilaktyki zdrowotnej lub na terenie Ośrodka.

3. Organ prowadzący Ośrodek wskazuje gabinet dentystyczny, który realizuje świadczenia stomatologiczne dla dzieci, uczniów Ośrodka.

§125. Dyrektor Ośrodka w drodze rozporządzenia okresliła w Procedurach bezpieczeństwa w czasie epidemii szczegółowe zasady zachowania bezpieczeństwa w okresie zagrożenia epidemicznego.

**Rozdział VI**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA**

§126. 1. Ośrodek zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych /administracyjnych / i obsługowych.

2. W Ośrodku są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni:

1. nauczyciele,
2. nauczyciele - wychowawcy internatu,
3. nauczyciel – wychowawca świetlicy,
4. nauczyciele terapeuci,
5. nauczyciel pedagog,
6. nauczyciel - psycholog,
7. nauczyciel - logopeda,
8. nauczyciel - bibliotekarz,

3. W Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska nauczycielskie w zależności od potrzeb dzieci kierowanych do ośrodka zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela

4. Do obsługi administracyjnej są zatrudnieni:

1. kierownik gospodarczy,
2. sekretarz z zakresem obowiązków kadrowych i sekretarki,
3. magazynier,
4. inspektor do spraw bhp.

5. W Ośrodku są zatrudnieni pracownicy obsługi:

1. woźne,
2. sprzątaczko – praczka,
3. pracownicy pracy lekkiej,
4. kierowca,
5. pomoc kuchenna,
6. szef kuchni,
7. pomoc nauczyciela,
8. opiekun nocny

6. W Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska administracyjno- obsługowe zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

7. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym Ośrodka.

8. W Ośrodku pracuje oddelegowana przez służbę zdrowia pielęgniarka medycyny szkolnej.

9. Ośrodek może przyjmować słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne.

10. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni są zatrudniani na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§127. **[Obowiązki nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych]**

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustaw:

1. Prawa oświatowe,
2. o systemie oświaty,
3. Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów oraz za jakość i wyniki swojej pracy;

3. Do obowiązkównauczyciela w szczególności należy:

1. realizacja podstawy programowej;
2. wychowanie i nauczanie powierzonych mu uczniów w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz stanu zdrowia każdego z nich;
3. uwzględnianie w działalności dydaktyczno-wychowawczej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych, a także sądowych;
4. dobieranie i stosowanie właściwych metod postępowania z uczniem, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, jak również z uwzględnieniem Konwencji Praw Dziecka;
5. systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć i realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
6. kształtowanie na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikającego ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
7. oddziaływanie wychowawcze poprzez osobisty przykład ,
8. zróżnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajanie ich potrzeb edukacyjnych i psychicznych;
9. ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
10. rozwijanie u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektyw i konieczności postępu społecznego;
11. akcentowanie na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych,
12. wskazywanie na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
13. wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
14. wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
15. systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
16. uczestniczenie w różnych formach doskonalenia w tym organizowanych przez dyrektora
17. przestrzeganie zapisów statutu Ośrodka;
18. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
19. używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
20. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
21. pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
22. dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
23. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych i psychologicznych;
24. wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
25. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
26. aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
27. rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
28. udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
29. ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
30. ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
31. zobowiązanie do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów lub innych osób;
32. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych w oparciu o wewnętrzne procedury dotyczące weryfikacji tożsamości osób.

§128. **[Obowiązki wychowawcy klasy]** 1.Wychowawców klas, odpowiedzialnych za koordynację prac wychowawczych w poszczególnych zespołach klasowych, wyznacza spośród nauczycieli Wicedyrektor.

2. Wychowawca klasy ma za zadanie:

1. poznanie warunków życia uczniów i ich rodzin oraz stanu zdrowia i możliwości psychologicznych każdego dziecka;
2. współpracowanie z lekarzem, psychologiem, logopedą, pedagogiem, a także innymi pracownikami pedagogicznymi, w zależności od potrzeby wyznaczonej stanem dziecka;
3. współdziałanie z instruktorami praktycznej nauki zawodu, wychowawcą internatu, rodzicami bądź opiekunami dziecka w zakresie pełniejszego oddziaływania dydaktyczno-wychowawczego na uczniów;
4. koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno-wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece;
5. prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, księgi głównej uczniów, teczki osobowej ucznia;
6. udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

3. Wychowawcy klas pierwszych na każdym etapie edukacyjnym mają obowiązek w ciągu dwóch pierwszych tygodni września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

§129. **[Obowiązki wychowawcy w internacie]** 1. Bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą w internacie wykonują wychowawcy;

2. Wychowawca w internacie Ośrodka zobowiązany jest do:

1. znajomości i realizacji ogólnego planu dydaktyczno-wychowawczego Ośrodka,
2. prowadzenia zajęć zgodnych z miesięcznym planem pracy wychowawcy, zapisanym w dzienniku grup wychowawczych,
3. prawidłowej organizacji swojego warsztatu pracy oraz właściwego wykorzystania środków dydaktycznych,
4. rozwijania zainteresowań i zamiłowań u wychowanków,
5. ustawicznej aktywizacji wychowanków /sensorycznej, emocjonalnej, werbalnej i intelektualnej/,
6. kształtowania samodzielności u wychowanków,
7. indywidualizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w oparciu o wszechstronną znajomość wychowanka,
8. uczenia i utrwalania nawyków kulturalnych u wychowanków w różnych sytuacjach,
9. wdrażania wychowanków do samoobsługi,
10. przygotowania wychowanków do współżycia społecznego oraz kształtowania nawyku poszanowania mienia społecznego,
11. wdrażania do utrzymywania w czystości i porządku pomieszczeń grupy, internatu oraz otoczenia,
12. odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków,
13. obserwacji swoich wychowanków, prowadzenia zeszytu spostrzeżeń, a także konsultacji z nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, lekarzem i rodzicami.

§130. **[Obowiązki terapeuty pedagogicznego]** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§131. **[Obowiązki nauczyciela bibliotekarza]** Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:

1. w zakresie pracy pedagogicznej:
	1. udostępnianie zbiorów,
	2. udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
	3. rozmowy z czytelnikami o książkach,
	4. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
	5. prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej,
	6. pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
	7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
	8. propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, wieczorków literackich,
	9. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
	10. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
	11. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
	12. prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach,
	13. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
	14. dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
2. w zakresie pracy organizacyjnej:
3. gromadzenie zbiorów,
4. ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
6. opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
7. selekcja zbiorów,
8. konserwacja zbiorów,
9. organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów),
10. organizowanie udostępnianie zbiorów w ustalonych godzinach,
11. opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki,
12. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
13. projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
14. sprawozdanie z pracy biblioteki zawierające ocenę stanu czytelnictwa.

§132. **[Obowiązki pedagoga i psychologa]** 1. Do zadańpedagoga i psychologa Ośrodka należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci i 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 szkolnym i pozaszkolnym 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 uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły, internatu;
10. udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;

2. Psycholog i pedagog realizują swoje zadania we współdziałaniu z:

1. rodzicami,
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
4. innymi przedszkolami, szkołami, placówkami,
5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.

3. Pedagog i psycholog mają obowiązek zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez Ośrodek postanowień Konwencji Praw Dziecka;

4. Pedagog i psycholog prowadzą zajęcia terapeutyczne w wymiarze co najmniej ½ etatu;

5. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga i psychologa określają odrębne przepisy;

6. Pedagog (psycholog ) prowadzą następującą dokumentację:

a) dziennik pedagoga, psychologa według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,

b) dziennik zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c)teczki indywidualne /lub zbiorowe/ dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań, zajęć lub czynności uzupełniających.

§133. **[Obowiązki logopedy]** Do zadańlogopedy zatrudnionego w Ośrodku należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§134. **[Obowiązki Wicedyrektora Ośrodka]** Do zadań Wicedyrektora Ośrodka należy w szczególności:

1. zastępowanie Dyrektora Ośrodka w czasie jego nieobecności;
2. zatwierdzanie dokumentów księgowych w czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka;
3. organizowanie pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej w Ośrodku;
4. organizowanie zajęć dydaktycznych w przedszkolu, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej zgodnie z programem nauczania właściwym do odpowiedniego typu klasy, szkoły;
5. opracowywanie arkusza organizacji Ośrodka w wyznaczonym terminie;
6. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w tygodniu i różnorodności zajęć w każdym dniu, z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
7. wnioskowanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sprawie: promowania uczniów poza normalnym trybem, skreślenia z listy uczniów bądź przeniesienia do innej szkoły;
8. przygotowywanie decyzji odnośnie skreśleń, zwolnień z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej, indywidualnego toku nauki;
9. organizowanie i nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych;
10. nadzorowanie zespołów opracowujących IPET, ZWO, program wychowawczo-profilaktyczny.
11. dokonywanie analizy oceny efektów realizacji programów i planów obejmujących szkołę i internat.;
12. dokonywanie zgłoszeń uczniów do OKE w sprawie egzaminów;
13. organizowanie i przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty;
14. organizowanie i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
15. dokonywanie rekrutacji do klas na wszystkich etapach edukacyjnych;
16. organizowanie i nadzorowanie dyżurów nauczycieli w czasie przerw;
17. organizowanie i nadzorowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
18. prowadzenie rejestru świadectw, arkuszy ocen, księgi uczniów dla wszystkich typów szkół, rejestru absolwentów, rejestru druków ścisłego zarachowania.
19. nadzorowanie prawidłowości prowadzenia obowiązującej dokumentacji szkolnej;
20. nadzorowanie zasadności pobytu dziecka w  Ośrodku i występowanie zgodnie z obowiązującym prawem i potrzebami dzieci;
21. sprawowanie bezpośredniego nadzoru w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny nauczycieli, sprzątaczek i pomocy w szkole;
22. uczestniczenie w ocenie nauczyciela;
23. wnioskowanie na piśmie w sprawach nagród i oceny pracy nauczycieli;
24. wnioskowanie w sprawach dodatku motywacyjnego;
25. uczestniczenie w opracowaniu i przedstawieniu dyrektorowi na piśmie planu nadzoru pedagogicznego;
26. wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej wynikających z obowiązków dyrektora;
27. inspirowanie nauczycieli do systematycznej pracy nad sobą, kulturą osobistą, poprawnością językową, doskonalenia zawodowego;
28. dbanie o prawidłowy klimat szkoły;
29. współpracowanie z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
30. dokonywanie ciągłych oględzin stanu higieniczno-sanitarnego szkoły i otoczenia oraz warunków bhp i usuwanie ewentualnych zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci;
31. organizowanie opieki nad stażystami i praktykantami;
32. uczestniczenie w sporządzaniu danych do Systemu Informacji Oświatowej;
33. utrzymywanie stałej współpracy z Kierownikiem Internatu, Kierownikiem Szkolenia Praktycznego i Dyrektorem Ośrodka;
34. kontrolowanie stanu inwentarzowego Ośrodka;
35. wykonywanie innych zadań wynikających z pełnionej funkcji.

§135. Do zadań **Kierownika Internatu** należy w szczególności:

1. podpisywanie czeków i składanie podpisu elektronicznego przelewów w czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka, zgodnie z jego upoważnieniem;
2. planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w internacie;
3. analizowanie planów pracy personelu wychowawczego;
4. obserwowanie zajęć prowadzonych przez wychowawców, omawianie z nimi spostrzeżeń, udzielanie im rad i zaleceń, zwracanie uwagi na metody i formy pracy rewalidacyjnej;
5. przedstawianie Dyrektorowi Ośrodka wniosków wynikających z przeprowadzonych obserwacji;
6. zapewnienie wychowankom właściwych warunków do nauki;
7. czuwanie nad właściwą współpracą wychowawców z nauczycielami;
8. prowadzenie zajęć z młodzieżą w obowiązującym wymiarze godzin;
9. prowadzenie ewidencji wychowanków i spraw meldunkowych w Ośrodku;
10. czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników zatrudnionych w internacie;
11. organizowanie zastępstw za pracowników nieobecnych;
12. prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych;
13. przedkładanie Dyrektorowi Ośrodka podań nauczycieli o zwolnienie od pracy z własnym wnioskiem;
14. organizowanie różnych form współpracy ze środowiskiem domowym wychowanków;
15. wnioskowanie w sprawach nagród, odznaczeń i kar porządkowych dla wychowawców internatu;
16. nadzorowanie prowadzenia dokumentacji dotyczącej wychowanków;
17. nadzorowanie pracy Zespołu Wychowawczego
18. organizowanie zespołów opracowujących plan pracy internatu;
19. delegowanie wychowawców uczestniczących w pracach zespołu opracowujących plan pracy Ośrodka;
20. nadzorowanie realizacji planów pracy Ośrodka w zakresie funkcjonowania Internatu;
21. nadzorowanie realizacji IPET w części dotyczącej Internatu;
22. udostępnianie informacji i dokumentów wicedyrektorowi Ośrodka.

§136. Do zadań **Kierownika Szkolenia Praktycznego** należy w szczególności:

1. bieżące analizowanie we współpracy z zakładami potrzeb kształcenia zawodowego młodocianych;
2. kontrolowanie przebiegu zajęć praktycznych na terenie zakładów pracy i w szkole;
3. kontrolowanie zajęć praktycznych w zakładach pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. obserwowanie zajęć dydaktycznych w Branżowej Szkole i Szkole Przysposabiającej do Pracy;
5. czuwanie nad prawidłową organizacją i przebiegiem zajęć praktycznych w zakładach i w szkolnej pracowni;
6. nadzorowanie przebiegu egzaminów w szkole branżowej;
7. udział w komisjach egzaminacyjnych z zakresu zajęć praktycznych;
8. czuwanie nad prawidłowością sporządzania dokumentacji kształcenia uczniów w zakładach, w tym prawidłowości sporządzania umów;
9. organizowanie okresowych narad z przedstawicielami zakładów pracy celem planowania kształcenia i przekazywania uwag dotyczących szkolenia;
10. utrzymanie kontaktów z wychowawcami klas Branżowej szkoły i Szkoły Przysposabiającej do Pracy i informowanie ich o bieżących problemach nauki zawodu uczniów;
11. bieżące rozwiązywanie różnych problemów wynikających ze specyfiki kształcenia zawodowego;
12. czuwanie nad prawidłowością świadczenia przez zakłady pracy na rzecz uczniów;
13. sprawdzanie wynagrodzeń uczniów, przydziałów odzieży ochronnej oraz przestrzegania przepisów bhp;
14. nadzór nad przestrzeganiem przez zakład pracy jednolitych zasad oddziaływania wychowawczego;
15. informowanie kierowników zakładów pracy oraz dyrektora Ośrodka o stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowościach dydaktyczno-wychowawczych;
16. prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami;
17. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami w Szkole Branżowej i Szkole Przysposabiającej do Pracy;
18. formułowanie wstępnej propozycji oceny pracy podległych nauczycieli;
19. utrzymanie stałej współpracy z pedagogiem, psychologiem, kierownikiem internatu, wicedyrektorem Ośrodka, dyrektorem Ośrodka;
20. realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora Ośrodka;
21. dokonywanie rekrutacji do Branżowej Szkoły i Szkoły Przysposabiającej do Pracy;
22. nadzorowanie prawidłowości prowadzenia przez nauczycieli Szkoły Branżowej i Szkoły Przysposabiającej do Pracy dzienników lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz informowanie dyrektora Ośrodka o spostrzeżeniach;
23. udzielanie porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

§137. **[Obowiązki szkolnego doradcy zawodowego]** 1.Szkolny doradca zawodowy jest zatrudniany jako osoba udzielająca pomocy młodzieży w wyborze zawodu, kierunku kształcenia i szkolenia, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i sytuacji życiowej ucznia, a także potrzeb rynku pracy i możliwości systemu edukacyjnego.

2. Do zadań Szkolnego doradcy zawodowego należy:

1. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
2. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, przystosowanie do nowych warunków pracy;
3. przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;.
4. pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
5. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
6. gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
8. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.

§138. **[Obowiązki pracowników niepedagogicznych]** 1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

1. wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania, spożywania posiłków;
2. uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu /gry, zabawy, wycieczki, itp./;
3. pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa i wsparcia wychowankom ze szczególnymi potrzebami.

2. Do zadań pracowników, o których mowa w §126 ust. 4 i 5 należy wywiązywanie się z zadań zawartych w zakresie obowiązków wynikających ze stanowiska pracy, a ponadto:

1. reagowanie na sytuacje mające wpływ na zagrożenie utraty danych, włamań do sieci internetowych /w tym bankowych/,
2. przestrzeganie zapisów statutu Ośrodka i innych obowiązujących w Ośrodku aktów prawnych, w tym regulaminów, procedur i zarządzeń dyrektora.

2. Obowiązki, poza wymienionymi wyżej, określa Regulamin pracy obowiązujący w Ośrodku.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w §126 ust. 4 i 5 określają zakresy czynności, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§139. **[Ocena pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych]** 1. Oceny pracy kadry pedagogicznej dokonuje się w oparciu o Kartę Nauczyciela.

2. Ocena nauczyciela dokonywana jest przy pomocy arkusza obserwacji kontrolno-oceniające i wynika z liczby uzyskanych punktów.

3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art.108 Kodeksu pracy.

5. Oceny pracy pracownika administracji i obsługi dokonuje się na podstawie Regulaminu okresowej oceny pracownika.

**Rozdział VII**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

§140. **[Zasady oceniania]** Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów mają na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. pobudzanie i stymulowanie rozwoju umysłowego ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
8. nabywanie umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
9. określenie poziomu osiągnięć ucznia w odniesieniu do jego możliwości i wymagań edukacyjnych;
10. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia;
11. określanie efektywności stosowanych metod pracy i ich weryfikację.

§141. W szkole stosuje się następujące rodzaje oceniania:

1. bieżące,
2. śródroczne,
3. roczne,
4. końcowe.

§142. Nauczyciele:

1. oceniają jawnie,
2. oceniają systematycznie,
3. oceniają obiektywnie,
4. udzielają uczniowi i rodzicom informacji zwrotnej, w której:
5. wyszczególniają i doceniają dobre elementy pracy ucznia,
6. wskazują błędy popełnione przez ucznia,
7. udzielają wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę.

§143. W szkole stosuje się następujące sposoby oceniania:

1. opisowe śródroczne i roczne – w klasach I-III szkoły podstawowej oraz we wszystkich klasach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym;
2. wyrażone stopniem - w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, w branżowej szkole I stopnia oraz liceum ogólnokształcącym.

§144. 1. W ocenianiu wyrażonym stopniem oceny końcowe, roczne i śródroczne ustala się w 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. Oceny końcowe, roczne i śródroczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

3. W ocenianiu wyrażonym stopniem oceny bieżące ustala się w skali 1-6, ale dopuszcza się możliwość stosowania znaków „+” i „-”, przy czym:

1) znak „+” oznacza, że uczeń nieznacznie przekroczył wymagania na daną ocenę;

2) znak „-” oznacza, że uczeń minimalnie nie spełnił wymagań na daną ocenę.

4. Prace pisemne, w miarę możliwości, ocenia się według następujących kryteriów:

* 1. stopień celujący 93 – 100 %
	2. stopień bardzo dobry 78 – 92%
	3. stopień dobry 62 – 77%
	4. stopień dostateczny 46 – 61%
	5. stopień dopuszczający 30 – 45%
	6. stopień niedostateczny 0 – 29%

§145. 1. Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej oraz we wszystkich klasach dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

2. Śródroczne i roczne oceny zachowania pozostałych uczniów ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

3. Przyjmuje się ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

* 1. przykładnie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia, może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
	2. nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych ważnych powodów;
	3. jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce;
	4. rozwija własne zdolności i zainteresowania;
	5. chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach;
	6. aktywnie pełni powierzone mu funkcje w klasie, samorządzie, bibliotece;
	7. dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce;
	8. troszczy się o mienie szkoły i własne;
	9. jest uczciwy, koleżeński, zdyscyplinowany;
	10. posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło;
	11. nie odmawia pomocy innym;
	12. dba o kulturę słowa, dobre imię szkoły, o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz otoczenia;
	13. zawsze wywiązuje się z podjętych zobowiązań.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków;
2. aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;
3. zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
4. poszerza swą wiedzę w kołach zainteresowań;
5. systematycznie uczęszcza na zajęcia bierze w nich aktywny udział,
6. dba o estetyczny wygląd swój i klasy;
7. używa kulturalnego języka,
8. jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów;
9. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia następujące wymagania:

1. systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
2. dba o podręczniki przybory, pomoce szkolne i mienie szkoły;
3. stara się na miarę swoich możliwości osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela zadań;
4. dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych;
5. cechuje go kultura osobista,
6. używa kulturalnego języka,
7. jest życzliwy dla innych;
8. nie przejawia świadomie zachowań agresywnych wobec innych.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1. w małym stopniu uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
2. sporadycznie nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa;
3. stara się poprawnie wywiązywać z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły;
4. mało systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, na lekcjach jest bierny, jednak podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
5. wykazuje małą troskę o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt o mienie społeczne i szkolne;
6. stara się nie prowokować kłótni, konfliktów i bójek;
7. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
8. rozumie swoje postępowanie i stara się je naprawić.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1. w dużym stopniu uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, lecz zastosowane środki zaradcze przynoszą pewne rezultaty;
2. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów;
3. niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych;
4. na lekcjach jest bierny, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
5. nie wypełnia wszystkich poleceń nauczycieli, lekceważy obowiązki ucznia;
6. wykazuje małą troskę o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt o mienie społeczne i szkolne;
7. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania, kultury słowa;
8. nie dba o zdrowie własne i innych, o swój estetyczny wygląd;
9. nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu i nie szanuje pracy innych,
10. nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom szkolnym;
11. nie przywiązuje wagi do prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia i odpowiedniego zachowania się;
12. czasem czyni zło innym, ulega nałogom;
13. rozumie swoje postępowanie i czasem stara się je naprawić.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1. rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą skutku:
2. nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
3. nie wypełnia poleceń nauczycieli;
4. wykazuje drwiący i lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
5. opuszcza często lekcje z błahego powodu lub bez powodu spóźnia się;
6. na lekcjach jest całkowicie bierny, bądź celowo przeszkadza w ich prowadzeniu;
7. nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne, a nawet własne, psuje je umyślnie;
8. przywłaszcza sobie cudzą własność, ulega nałogom;
9. wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, często dokucza młodszym i słabszym;
10. w zachowaniu bywa ordynarny, arogancki, agresywny i wulgarny;
11. uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych;
12. nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i otoczenia;
13. świadomie i celowo łamie zasady regulaminu szkolnego.

§146. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przygotowują „Przedmiotowe zasady oceniania” (PZO), które zawierają:

1. wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
2. formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
3. zasady poprawiania ocen bieżących z zastrzeżeniem §150 pkt.5.

2. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z „Przedmiotowymi zasadami oceniania”:

1) uczniów – na pierwszych zajęciach swojego przedmiotu;

2) rodziców – podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.

3. PZO przechowuje nauczyciel przedmiotu i udostępnia je do wglądu na życzenie rodziców ucznia.

§147. Przyjmuje się ogólne kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy,
	2. rozwija własne uzdolnienia, zainteresowania i prezentuje swoje osiągnięcia w różnych formach,
	3. samodzielnie i biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klas;
	4. potrafi samodzielnie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy;
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
	* 1. opanował w bardzo dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania dla danej klasy,
		2. potrafi samodzielnie stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań,
		3. rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
		4. prace wykonuje starannie i poprawnie na miarę swoich możliwości,
		5. potrafi samodzielnie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy;
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
4. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem;
5. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań;
6. potrafi samodzielnie korzystać z podstawowych źródeł wiedzy;
7. prace wykonuje starannie i poprawnie w miarę możliwości.
8. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
9. opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
10. poprawnie, z niewielką pomocą nauczyciela, stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów;
11. potrafi korzystać z pomocą nauczyciela z podstawowych źródeł wiedzy;
12. stara się rzetelnie i sumiennie wykonać wyznaczone zadania na miarę swoich możliwości.
13. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
14. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
15. nie rozumie opanowanych treści programowych;
16. rozwiązuje z dużą pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
17. ma trudności w korzystaniu z podstawowych źródeł wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
18. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
19. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, które są konieczne do dalszego kształcenia;
20. nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
21. nie potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy nawet przy dużej pomocy nauczyciela;
22. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, świadomie nie bierze czynnego udziału w lekcjach.

§148. 1. Wychowawcy klas w ciągu trzech pierwszych tygodni września od rozpoczęcia każdego roku szkolnego mają obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z:

1) kryteriami poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;

2) warunkami i trybem podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczniów należy zapoznać podczas pierwszych zajęć z wychowawcą klasy.

3. Rodziców należy zapoznać podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym.

§149. W trakcie oceniania bieżącego:

1. nauczyciel informuje uczniów o planowanej pisemnej pracy klasowej, teście bądź sprawdzianie obejmującym więcej niż trzy ostatnie lekcje przynajmniej tydzień przed przewidzianym terminem;
2. w ciągu jednego dnia nie można przeprowadzić więcej niż jednego pisemnego sprawdzianu, testu czy pracy klasowej w danej klasie;
3. dopuszcza się możliwość sprawdzenia wiadomości ucznia w formie pisemnej bez wcześniejszej zapowiedzi z zakresu materiału obejmującego nie więcej niż trzy ostatnie lekcje;
4. nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia o uzyskanej przez niego ocenie z pracy pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia;
5. uczeń może jednorazowo przystąpić do poprawy każdej oceny bieżącej w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, z którego otrzymał tę ocenę, w takim zakresie materiału bądź umiejętności, jakiego ta ocena dotyczy;
6. uczeń nieobecny podczas pisania sprawdzianu/testu przystępuje do pisania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, z którego pisze sprawdzian/test;
7. sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji;
8. na prośbę rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są do wglądu na terenie szkoły, co potwierdza się podpisem rodzica;
9. prace uczniów przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.

§150. 1. Najpóźniej trzy tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:

1. nauczyciel ustnie informuje ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej z przedmiotu, informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazuje również wychowawcy klasy;
2. wychowawca klasy ustnie informuje ucznia o grożącej mu ocenie nagannej zachowania;
3. wychowawca klasy informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnej o grożących ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz grożącej ocenie nagannej zachowania.

2. Zapoznanie się z informacją rodzic lub pełnoletni uczeń potwierdza podpisem.

3. W przypadku braku możliwości powiadomienia, informację wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. W przypadku nieodebrania listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, informację uznaje się za doręczoną.

§151. 1. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej:

1. nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania i wpisuje ją do dziennika.
2. wychowawca informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie zachowania w formie ustnej podczas zebrania rodziców organizowanego w tym czasie.
	* + 1. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną roczną ocenę zachowania.

§152. **[Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej]**

1. Przewidywana pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podniesiona na podstawie Sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadzonego w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.1, nazywany dalej Sprawdzianem, jest testem jednopoziomowym, zawiera pytania i zadania sprawdzające spełnienie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń i obejmuje materiał zrealizowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Pytania do Sprawdzianu  przygotowują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem pkt. 6 i 7.
5. Sprawdzian z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych realizowanych w formie praktycznej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
7. Jeżeli uczeń ze Sprawdzianu otrzyma ocenę niższą niż ocena proponowana, ocena proponowana jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną.
8. Jeżeli w okresie pomiędzy zaproponowaną oceną roczną a terminem Sprawdzianu uczeń uzyska bieżące oceny umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż proponowana,  uczeń w tym przypadku nie przystępuje do Sprawdzianu.
9. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni robocze po informacji o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania.
10. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie Ośrodka, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
11. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń lub jego rodzice, który nadal nie zgadza się z oceną ustaloną ponownie przez wychowawcę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z pisemną prośbą o umożliwienie podwyższania oceny do Dyrektora.
13. Dyrektor rozpoznaje sprawę w ciągu dwóch dni roboczych i w formie pisemnej informuje ucznia lub rodziców o decyzji w sprawie. Decyzja ta jest ostateczna.
14. Procedura podwyższania musi się zakończyć na co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych.
15. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje się w teczce ucznia w sekretariacie szkoły.

§153. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek wpisać do dziennika na dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca klasy ma obowiązek wpisać do dziennika na dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§154. Nauczyciel w formie ustnej uzasadnia uczniowi każdą ustaloną przez siebie ocenę bieżącą, śródroczną lub roczną w momencie jej wystawiania.

§155. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny organizowany na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§156. 1. Jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić odpowiednio do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych.

2. Egzamin poprawkowy organizowany jest na podstawie odrębnych przepisów prawa.

§157. 1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. 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, uczeń ma prawo do:

1) ponownego ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

2) ponownego ustalenia oceny zachowania przez komisję powołaną przez Dyrektora Ośrodka.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 przeprowadzany jest na podstawie odrębnych przepisów prawa.

4. Komisja, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 ustala ocenę na podstawie odrębnych przepisów.

§158. 1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:

1. egzaminu klasyfikacyjnego,
2. egzaminu poprawkowego,
3. zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
4. innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,

odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora Ośrodka, który można złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

2. Dyrektor Ośrodka wskazuje czas i pomieszczenie, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1.

3. Dokumentacja wymieniona w ust. 1 udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Ośrodka lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Ośrodka nauczyciela.

4. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji wymienionej w ust. 1 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

5. Podczas dokonywania wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 1, uczniowie lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografię pracy ucznia.

§159. **[Promowanie uczniów do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego]**

1. Promocji do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego nie podlegają uczniowie:

1. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
2. powtarzający klasę na danym etapie kształcenia,
3. klas programowo najwyższych na danym etapie kształcenia,
4. szkoły branżowej I stopnia,
5. realizujący obowiązek szkolny zgodnie ze swoim wiekiem,
6. objęci nauczaniem indywidualnym.
	* + 1. Przyjmuje się następujące kryteria promocji do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego:
7. uczeń otrzymuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny dobre lub wyższe;
8. uczeń jest w stanie opanować w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas;
9. uczeń otrzymał w poprzednich latach ocenę zachowania minimum dobrą i średnią ocen co najmniej 4,0;
10. uczeń uzyskał pozytywną opinię psychologa, pedagoga i wychowawcy oraz nauczycieli języka polskiego i matematyki;
11. rodzice ucznia wyrażają zgodę na promowanie do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.
	* + 1. Promowanie ucznia do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego odbywa się zgodnie z następującym trybem:
12. rodzic ucznia składa pisemne podanie do Dyrektora Ośrodka najpóźniej na 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej;
13. psycholog, pedagog oraz wychowawca pisemnie opiniują poziom umiejętności i dojrzałości społecznej ucznia,
14. uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego, na podstawie którego ustalane są klasyfikacyjne oceny końcowe ucznia;
15. uczeń zostaje promowany do klasy programowo wyższej po uzyskaniu pozytywnych ocen z przeprowadzonego egzaminu.

§160. **[Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym]** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu jego rozwoju psychofizycznego i postępów w opanowywaniu przez niego nowych umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej.

2. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się na podstawie:

1. diagnozy funkcjonalnej,
2. obserwacji działań ucznia,
3. wytworów pracy ucznia,
4. obserwacji wymaganych aktywności podczas zajęć.

3. Ocena opisowa zajęć edukacyjnych posiada następujące cechy:

1. jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym,
2. jest indywidualna,
3. zawiera opis osiągniętego poziomu przyrostu wiedzy i umiejętności,
4. ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości,
5. jest oceną pozytywną przy jednoczesnym wskazaniu występujących trudności.

§161. **[Uzupełnianie różnic programowych]** 1**.** Uzupełnienie różnic programowych dotyczy uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz w normie intelektualnej począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej.

1. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie szkoły, do której uczeń przechodzi z innej szkoły w trakcie trwającego roku szkolnego, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tej klasie.
2. Jeżeli uczeń w szkole ponadpodstawowej, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w klasie, do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym, ma obowiązek uzupełnić braki edukacyjne w zakresie i terminie wskazanym przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia korzystając z jego wskazówek.
3. W przypadku ucznia, który w szkole z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały już zrealizowane w Szkole, Dyrektor Ośrodka zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
4. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 3, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale Szkoły, do którego przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
5. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale Szkoły, do którego przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
6. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale Szkoły, do którego przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest zobowiązany wybrać jedną z możliwości:
7. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Szkoły, do którego przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego;
8. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, a przed terminem wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zdać egzamin klasyfikacyjny z tego języka;
9. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, a przed terminem wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zdać egzamin klasyfikacyjny z tego języka.

**Rozdział VIII**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

§162. **[Prawa i obowiązki uczniów]** Uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej,

2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej,

3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego, w tym:

* 1. uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,
	2. korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki.

4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych, w tym:

* 1. korzystania z opieki pielęgniarskiej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
	2. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.

5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju, rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć, w tym:

1. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
2. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.

7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania,

8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,

9) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego,

10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,

11) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do klubu wolontariatu,

12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

13) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,

14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia,

15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§163. Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegać zapisów Statutu i Regulaminu Ośrodka,
2. szanować historię, tradycje i symbole narodowe,
3. kultywować tradycje patriotyczne,
4. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku, w tym:
	1. dbać o dobre imię i tradycje Ośrodka, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,
	2. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne,
	3. brać czynny udział w życiu Ośrodka, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
	4. godnie reprezentować szkołę.
5. zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych,
6. uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
7. właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
8. regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, a w przypadku nieobecności na zajęciach edukacyjnych uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu,
9. usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych, z uwzględnieniem, że:
	1. usprawiedliwienia nieobecności niepełnoletniego ucznia dokonują rodzice w formie ustnego lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie począwszy od dnia nieobecności,
	2. dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
	3. do usprawiedliwienia nieobecności na praktykach zawodowych konieczne jest zaświadczenie lekarskie,
	4. pełnoletni uczeń ma prawo samodzielnie usprawiedliwić swoje nieobecności w formie pisemnej w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie począwszy od dnia nieobecności.
10. przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:
11. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Ośrodka, innych uczniów oraz ich rodziców;
12. nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór,
13. na wszelkie uroczystości zakładać ubiór o odświętnym charakterze,
14. nie wykazywać działań agresywnych wobec innych osób, nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
15. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
16. szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi,
17. nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych,
18. przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności, dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,

17) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,

18) troszczyć się o własne zdrowie i higienę, w tym:

a) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,

b) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.

1. nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym,
2. przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Ośrodku, stosować się do ich zaleceń,
3. stosować się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Ośrodka w kwestiach dotyczących bezpieczeństwa,
4. korzystać z telefonów komórkowych i innych rejestratorów obrazu i dźwięku zgodnie z obowiązującym regulaminem, z uwzględnieniem bezwzględnego zakazu używania tych urządzeń w czasie zajęć edukacyjnych.

§164. **[Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]** 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do Dyrektora Ośrodka w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.

4. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie.

5. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§165. **[Nagrody i kary]** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. wysokie wyniki w nauce,
2. osiągnięcia sportowe, artystyczne,
3. wzorowe zachowanie,
4. odwagę godną naśladowania,
5. przeciwstawianie się złu,
6. udzielanie pomocy innym osobom,
7. zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
8. sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
9. inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2.Uczeń może być nagrodzony w formie:

1. ustnej pochwały lub wyróżnienia - udzielonych w obecności społeczności szkolnej,
2. pisemnej, w postaci listu gratulacyjnego lub dyplomu uznania,
3. rzeczowej - w postaci nagrody książkowej, pomocy edukacyjnej, wyjazdu edukacyjnego,
4. finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez Dyrektora lub nauczycieli z tym, że:

1) nagrody wymienione w ust. 2 pkt. 1-2 może przyznać nauczyciel,

2) nagrody wymienione w ust. 2 pkt. 1-4 może przyznać dyrektor.

4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

1. Do rozpatrzenia w/w wniosku Dyrektor powołuje zespół, składający się z osób, które przyznawały nagrodę i wychowawcy

§166. 1. Uczeń może zostać ukarany:

1. ustnym upomnieniem,
2. naganą,
3. zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz,
4. zawieszeniem w prawach i obowiązkach ucznia,
5. przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, w przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
6. skreśleniem z listy uczniów lub listy wychowanków Ośrodka w przypadku uczniów pełnoletnich.

2. Karę na ucznia może nałożyć nauczyciel lub Dyrektor z zastrzeżeniem, że:

1. kary wymienione w ust. 1 pkt. 1 i 2 – może nałożyć nauczyciel lub Dyrektor.
2. kary wymienione w ust. 1 pkt. 3-6 – może nałożyć Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
3. wniosek o przeniesienie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 5, składany jest za zgodą Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. skreślenie z listy, o którym mowa w ust. 1 pkt.6, odbywa się w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Przy nakładaniu kary pod uwagę bierze się:

1) rodzaj popełnionego przewinienia,

2) skutki społeczne przewinienia,

3) dotychczasowe zachowanie ucznia,

4) intencje ucznia,

5) wiek ucznia,

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

§167. Niezależnie od nałożonej kary uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, może być zobowiązany przez Dyrektora Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

1. naprawienia wyrządzonej szkody,
2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
3. wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

§168. 1. Przeniesienie ucznia będącego w obowiązku szkolnym lub obowiązku nauki do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty, o którym mowa w §166 ust.1 pkt 5, może nastąpić w przypadku gdy uczeń:

1. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
2. narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
3. jest podejrzany o dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie,
4. używa alkoholu i środków odurzających oraz bywa pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
5. dopuszcza się kradzieży,
6. dopuszcza się fałszowania dokumentów państwowych.

2. Przeniesienie ucznia będącego w obowiązku szkolnym lub obowiązku nauki do innej szkoły może nastąpić także na wniosek rodzica, który jest zobowiązany do wskazania szkoły, w której jego dziecko będzie realizowało obowiązek szkolny bądź nauki.

3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły, może zostać zawieszone przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.

§169. 1. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub listy wychowanków Ośrodka, o którym mowa w §166 ust.1 pkt 6, może mieć miejsce w przypadku:

1. notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w liczbie przekraczającej 50% wszystkich godzin zajęć lekcyjnych i dodatkowych;
2. porzucenia szkoły przez pełnoletniego ucznia i nie stawiania się w niej pomimo wezwań,
3. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
4. naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
5. dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
6. używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
7. dopuszczania się kradzieży,
8. fałszowania dokumentów państwowych.

2. Skreślenie ucznia może nastąpić po wyczerpaniu w stosunku do niego wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w tym:

1) po zastosowaniu gradacji kar,

2) po przeprowadzeniu rozmów ostrzegawczych,

3) po udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia szkoły przed ciężkimi stratami.

4. Skreślenie ucznia odbywa się zgodnie z Procedurą zawartą w odrębnym dokumencie.

§170**. [Tryb odwołania się od nałożonej kary]** 1. Od nałożonej kary uczeń ma prawo się odwołać:

1. w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela – przysługuje odwołanie do Dyrektora Ośrodka, złożone w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia ucznia i rodzica o nałożonej karze;
2. w przypadku kary nałożonej przez dyrektora - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożony do Dyrektora w formie pisemnej w ciągu 7 dni od powiadomienia ucznia i rodzica o nałożonej karze;
3. w przypadku kar, o których mowa w §166 ust. 1 pkt. 5 i 6 – do Kuratora Oświaty.
4. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego:
5. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

**Rozdział IX**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§171. Ośrodek posiada własne logo umieszczane na:

1. najważniejszych dokumentach szkolnych,
2. pismach wychodzących ze szkoły,
3. dyplomach.

§172. 1. Ośrodek posiada sztandar przekazany przez fundatorów dnia 15 września 2023 roku.

2. Dyrektor Ośrodka w drodze zarządzenia określiła w Ceremoniale Ośrodka opis sztandaru oraz szczegółowe zasady jego użytkowania.

§173.1. Zarządzenia i informacje Dyrektora Ośrodka, Wicedyrektora lub Kierownika Szkolenia Praktycznego oraz Kierownika Internatu przekazywane są pozostałym pracownikom poprzez:

1. zeszyty zarządzeń;
2. nośniki elektroniczne - pocztę internetową, zamkniętą grupę na Facebooku
3. tablice ogłoszeń;
4. na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
5. ustnie indywidualnie lub zespołowo;

2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Regulaminy organów Ośrodka nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i obowiązującymi aktami prawnymi.

4. Zmian w statucie dokonuje się na wniosek:

1. Dyrektora szkoły,
2. Rady Pedagogicznej lub jej części,
3. Rady Rodziców,
4. Samorządu Uczniowskiego,
5. organu nadzoru pedagogicznego,
6. organu prowadzącego.

5. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Ośrodka jest Rada Pedagogiczna.

6. Po trzykrotnym wprowadzeniu zmian w Statucie, Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Prymasa Jana Łaskiego w Łasku, w terminie do 3 tygodni od dnia uchwalenia ostatnich zmian.

7. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Łasku wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

8. Statut udostępnia się na stronie internetowej Ośrodka, w sekretariacie oraz u Dyrektora Ośrodka.