

STATUT
SZKOŁY SPECJALNEJ PRZYSPOSABIAJĄCEJ
DO PRACY Nr 3 W KRAKOWIE

Uchwalono na Radzie Pedagogicznej w dniu 01 grudnia 2023 roku.

Rozdział I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Z dniem 1 września 2017r. decyzją organu prowadzącego, dotychczasowa szkoła specjalna przysposabiająca do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, staje się szkołą specjalną przysposabiającą do pracy, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. d w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami.
2. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 3 (zwana dalej Szkołą) w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 4 w Krakowie (zwanym dalej Ośrodkiem).
3. Siedzibą Szkoły jest miasto Kraków, ul. H. Wietora 7, 31-067 Kraków.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. (uchylony)
7. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.

§ 2

1. Szkoła kształci młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, z zespołem Aspergera.
 - 1a. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia, który w poprzedniej placówce wykazywał zachowania agresywne, mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa dla pozostałych uczniów oraz pracowników.
2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia

specjalnego;

3) skierowania do placówki;

4) (uchylony)

- 2a. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, organizuje się nauczanie indywidualne na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
- 2b. Uczeń, który ma zorganizowane nauczanie indywidualne, za zgodą Dyrekcji może uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach na terenie Szkoły.
- 2c. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, z każdym rodzicem / opiekunem prawnym / uczniem nieubezpieczonym Dyrektor podpisuje kontrakt. Ujęte w kontrakcie zasady współpracy i współdziałania służą wspieraniu rozwoju ucznia, procesów dydaktycznych i wychowawczych oraz mają na celu pomoc i wsparcie dla rodziców / opiekunów prawnych.
3. Etap edukacyjny może być przedłużony o jeden rok. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców / opiekunów ucznia do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
4. Uczniowie mogą uczęszczać do Szkoły do 24-go roku życia.
5. (uchylony)
6. Szkoła przygotowuje ucznia do uczestnictwa w życiu społecznym, w tym do opanowania prostych umiejętności niezbędnych do wykonywania czynności z zakresu przysposobienia do pracy.
7. Do Szkoły mogą być przyjmowani uczniowie będący obywatelami Ukrainy.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze;
- 2) przysposabia uczniów do pracy, a w szczególności kształtuje określone umiejętności i nawyki praktyczne oraz sferę zachowań, która obejmuje rzetelność wykonywanej pracy i przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) kształtuje umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, umiejętności współżycia w grupie i przygotowuje uczniów do integracji ze społeczeństwem;
- 4) doskonali nabyte wiadomości i umiejętności przydatne w życiu codziennym i przysposabia do samodzielnego życia.

§ 4

Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) uczestniczenie uczniów we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym, wychowawczym i rewalidacyjnym;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej wspomagającej rozwój ucznia, polegającej na:
 - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 4) rozwój zainteresowań i zdolności poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 5

1. Szczegółowe cele i zadania kształcenia ogólnego określa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.
3. Rada Pedagogiczna opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców.
4. W Szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymenty. Zasady organizacji innowacji pedagogicznych i eksperymentów regulują odrębne przepisy.

Rozdział III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 6

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania, zgodnie z wytycznymi i terminami podanymi przez organ nadzorujący.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 7

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
 - 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 4) w wyjątkowych okolicznościach klasa może liczyć do 6 uczniów, dotyczy to uczniów klas trzecich, którzy w danym roku szkolnym kończą edukację.
3. (uchylony)
4. (uchylony)

§ 9

1. Podstawowymi formami pracy Szkoły są:
 - 1) zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne.
2. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach, a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy także w zespołach międzyoddziałowych.
3. Zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy są prowadzone na terenie Ośrodka oraz mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umów zawartych pomiędzy Szkołą, a daną jednostką.
4. W Szkole organizuje się zgodnie z zaleceniami z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego zajęcia specjalistyczne, prowadzone na podstawie przepisów o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W Szkole realizowane są godziny do dyspozycji dyrektora przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
6. (uchylony)
7. Zajęcia w Szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) (uchylony);
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
8. W przypadku zawieszenia zajęć, nie później niż w 3 dniu zawieszenia wprowadza się zdalne nauczanie.
9. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
- 1) przekazywanie materiałów do zajęć - nauczyciele i specjaliści wykorzystują do tego celu dziennik elektroniczny;
 - 2) prowadzenie lekcji on-line przez dostępne komunikatory;
 - 3) proponowanie zadań do wykonania w domu, zawierających jak największą ilość czynności praktycznych.
10. Koordynacją działań związanych ze zdalnym nauczaniem zajmuje się wychowawca klasy. W porozumieniu z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz rodzicami (opiekunami prawnymi) uwzględniając specyfikę funkcjonowania oraz potrzeby i możliwości ucznia, a także dostęp do sprzętu komputerowego i oprogramowania ustala sposób realizacji zajęć. W porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), za ich zgodą, nauczyciele i specjaliści mogą korzystać z ustalonych form przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeśli zachodzi taka konieczność. Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek zgłosić nieobecność ucznia na zajęciach.

§ 9a

1. Dla uczniów, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, opracowuje się indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, uwzględniające zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz uwzględniające możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Programy opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Opracowaniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zajmują się powoływane przez Dyrektora zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9b

1. Uczeń, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), może zostać zwolniony przez Dyrektora z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) może zostać zwolniony przez Dyrektora z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 10

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z ramowego planu nauczania ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 12

Dla uczniów zamieszkałych poza Gminą Miejską Kraków, Szkoła zapewnia miejsca w internacie Ośrodka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość całodobowego przebywania w Ośrodku uczniów zamieszkałych w Krakowie. Zasady opieki całodobowej określa statut Ośrodka.

§ 12a

Uczniowie mają możliwość korzystania ze stołówki. Zasady korzystania reguluje odpowiednia procedura.

§ 13

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, zajęć opiekuńczo-wychowawczych, w internacie oraz w czasie innych zajęć prowadzonych poza Szkołą.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo uczniów.

§ 14

Uczniowie, nauczyciele Szkoły oraz Rodzice mogą korzystać z biblioteki Ośrodka.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 15

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 16

(uchylony)

§ 16a

1. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka:

- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - b) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - c) współpraca z Radą Rodziców i danie jej możliwości realnego wpływu na działalność Ośrodka;
 - d) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z placówkami doskonalenia zawodowego w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - e) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz.
- 2) przewodnictwo Radzie Pedagogicznej:
- a) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rad;
 - b) informowanie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - c) wstrzymanie wykonania uchwał podjętych przez radę, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i nadzorujący Ośrodek;
 - d) przedstawienie Radzie Pedagogicznej rozliczenia z wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 3) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Ośrodka:
- a) dopuszczenie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) na podstawie ramowego planu nauczania ustalanie szkolnego planu nauczania;
 - c) ustalanie przydziału stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno wychowawczych;
 - d) powoływanie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych;
 - e) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - powoływanie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - wyznaczenie osoby koordynującej pracę zespołu;
 - na podstawie zaleceń zespołu ustalenie dla ucznia form pomocy, okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych formach pomocy, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
 - decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonanej przez zespół;
 - informowanie rodziców o terminie spotkania zespołu;
 - wnioskowanie o udział w spotkaniu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
- f) wyznaczanie doradcy zawodowego.
- 4) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczyciela:
- a) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczyciela;
 - b) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
 - c) ocenienie dorobku zawodowego za okres stażu;
 - d) opracowanie wieloletniego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - e) nadanie stopnia nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru, który zawiera:
- a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
 - b) tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wyników i wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego w terminie do 31 sierpnia.
- 6) bycie pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:

- a) powierzenie funkcji Wicedyrektora SOSW nr 4 i Kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych oraz odwoływanie z tych funkcji;
 - b) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
 - c) organizowanie pracy w Ośrodku, w przypadku zawieszenia zajęć, zorganizowanie zdalnego nauczania, opracowywanie regulaminu pracy;
 - d) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Ośrodka;
 - e) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
 - f) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - g) opracowanie arkusza organizacyjnego Ośrodka i przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa;
 - h) sporządzanie planów finansowych i rzeczowych Ośrodka;
 - i) odpowiedzialność za prawidłowe wydatkowanie środków publicznych;
 - j) tworzenie i zatwierdzanie rocznych planów finansowych dochodów własnych;
 - k) odpowiadanie za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed dewastacją i kradzieżą;
 - l) nadzorowanie terminowego przeprowadzania inwentaryzacji majątku;
 - m) ustalenie odpowiedzialnych pracowników za powierzony sprzęt;
 - n) odpowiedzialność za właściwą gospodarkę drukami ścisłego zarachowania;
 - o) prawidłowe organizowanie kontroli wewnętrznej Ośrodka;
 - p) stwarzanie higienicznych i bezpiecznych warunków nauki i pracy.
2. Dyrektor odpowiada przed organami sprawującymi nadzór, za zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
 3. Szczegółowe zadania Dyrektora Ośrodka regulują odrębne przepisy.
 4. Dyrektor Ośrodka jest powoływany na zasadach i w sposób ustalony w odrębnych przepisach.

§ 16b

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka realizującym statutowe zadania dotyczące rewalidacji, kształcenia, wychowania i opieki.

2. Wszystkie kompetencje i aspekty działalności Rady Pedagogicznej określa i reguluje Statut Ośrodka.

§ 16c

1. Rada Rodziców jest obligatoryjnym organem Ośrodka będącym reprezentacją rodziców uczniów/wychowanków wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Wybory do nowych Rad Rodziców przeprowadza się corocznie, we wrześniu, na pierwszym spotkaniu rodziców w nowym roku szkolnym. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
3. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
4. Kompetencje Rady Rodziców.
 - 1) Stanowiące:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - b) (uchylony)
 - c) uchwalenie własnego regulaminu.
 - 2) Opiniodawcze:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
 - b) opiniowanie zestawu programu nauczania;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia placówki;
 - d) opiniowanie podjęcia w placówce działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - e) zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
 - f) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - g) zapoznanie z przeznaczeniem godzin do dyspozycji Dyrektora na dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 17

1. Sytuacje konfliktowe i sprawy sporne rozstrzygane są na spotkaniach przedstawicieli działających w Szkole organów z Dyrektorem.

2. Podejmowane decyzje w sprawach spornych muszą być zgodne z obowiązującym statutem i uwzględniać kompetencje poszczególnych organów.

Rozdział V

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie ze stosownymi przepisami. Zakresy czynności wszystkich pracowników definiuje statut Ośrodka.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, wychowawcy grup internatowych oraz specjaliści pracujący z uczniami stanowią zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który:
 - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określa zalecane formy pomocy, okres udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, z uwzględnieniem działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu realizacji tych działań;
 - 4) w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uwzględnia wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy, dokonuje modyfikacji programu, w zależności od potrzeb we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 5) wnioskuje o przedłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia;
 - 6) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Dyrektor w zależności od potrzeb powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe, pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) organizację współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania;
- 2) opracowywanie i opiniowanie planów, programów, innowacji;
- 3) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doradztwo;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia.

§ 19

(uchylony)

§ 19a

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka dla uczniów, ich rodziców i pracowników.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej.
3. Do obowiązków nauczyciela- bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbiorów oraz pomocy do prowadzenia zajęć;
 - 2) udostępnianie zbiorów oraz pomocy do prowadzenia zajęć;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych;
 - 4) informowanie o nowych nabytkach;
 - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 6) organizowanie tzw. lekcji bibliotecznych.
4. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu Szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy.

§ 19b

Do zadań psychologa i pedagoga w szczególności należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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:
 - a) 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 Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 19c

(uchylony)

§ 19d

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

Szkoła może korzystać z pomocy wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VI

UCZNIOWIE

§ 21

(uchylony)

§ 21a

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienia mu odpowiednich warunków pobytu w Szkole dających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i innymi przejawami patologii;
 - 3) poszanowania godności i ochrony prywatności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądowych i religijnych, poprzez zapewnienie dostępu do praktyk religijnych i nauki religii;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestniczenie w zajęciach kulturalnych, artystycznych, sportowych i plenerowych;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno –wychowawczym;

- 7) jednakowej oceny i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny czy też status społeczny;
 - 8) uczestniczenia w zajęciach o charakterze integracyjnym;
 - 8a) bycia samodzielnym w podejmowaniu różnorodnych aktywności (na miarę swoich możliwości), mieć świadomość celowości i korzyści, jakie przynosi udział w zajęciach;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z zasobów biblioteki;
 - 10) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
 - 2) czynnie i aktywnie brać udział w procesie rewalidacji, wychowania i nauczania;
 - 3) dbać o honor Szkoły, szanować jej symbole i godnie ją reprezentować;
 - 4) szanować godność osobistą, dobre imię wszystkich członków szkolnej społeczności;
 - 5) dbać o higienę i schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój;
 - 6) włączać się w wykonywanie prac na rzecz Ośrodka;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku, szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne.
 3. W Szkole jest zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych. Uczniowie mogą z nich korzystać w trakcie wyznaczonych przez nauczyciela przerw w zajęciach.
 4. Pracownicy pedagogiczni oraz administracji i obsługi nie ponoszą odpowiedzialności za cenne przedmioty przyniesione przez uczniów na teren Szkoły.
 5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
 - 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) z powodu nieusprawiedliwionej absencji ucznia obejmującej 50% godzin w jednym półroczu, o ile Szkoła wyczerpała inne możliwości działania;
 - 3) jeżeli jego zachowanie stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia pozostałych uczniów i nauczycieli;
 6. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku śmierci ucznia.
 7. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Ośrodka na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 21b

Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej wykazujących się wysoką frekwencją stosowany jest następujący system nagród:

- 1) pochwała ucznia wobec klasy, grupy udzielona przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora Ośrodka;
- 2) wpis pochwały do zeszytu uwag;
- 3) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 4) pochwała ucznia na zebraniu rodziców lub list pochwalny do rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrody rzeczowe w zależności od możliwości Ośrodka.

§ 21c

1. Uczeń może być karany z wykluczeniem takich oddziaływań, które naruszają jego nietykalność i godność osobistą.
2. Za nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia, nie przestrzeganie regulaminów oraz kontraktu może być zastosowany następujący system kar:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora Ośrodka;
 - 3) wyłączenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych bądź reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;
 - 4) wyłączenie z uczestnictwa w wycieczkach klasowych, szkolnych, organizowanych przez Szkołę.

Rozdział VII

RODZICE

§ 22

(uchylony)

§ 22a

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) organizowania się w swoje reprezentacje w formie Rady Klasy, Rady Rodziców;
 - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci:
 - a) w czasie spotkań wychowawcy klasy z rodzicami;
 - b) w czasie indywidualnych rozmów pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i nie naraża zespołu klasowego na niebezpieczeństwo spowodowane brakiem bezpośredniego nadzoru. Nauczyciel ma prawo do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności;
 - c) w czasie godzin dostępności, których harmonogram znajduje się w dzienniku elektronicznym.
 - 4) wyrażania opinii i przedstawiania wniosków dotyczących pracy Szkoły;
 - 5) wnioskowania o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udziału w spotkaniach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wnioskowania o udział w spotkaniach zespołu: psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 5a) wnioskowania o otrzymanie kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla swojego dziecka;
 - 5b) uczestniczenia w opracowaniu i modyfikowaniu programu oraz dokonywaniu oceny funkcjonowania dziecka;
 - 5c) wyrażenia zgody na przedłużenie etapu edukacyjnego dla swojego dziecka;
 - 6) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie – porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przyprowadzania punktualnie swojego dziecka (w stanie, w którym nie wymaga natychmiastowych czynności higienicznych) na zajęcia wynikające z planu lekcji;
 - 2) w razie spóźnienia zaprowadzić dziecko do nauczyciela prowadzącego w danym momencie zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku systematycznego uczęszczania do Szkoły w ramach obowiązujących zajęć;
 - 4) dopilnowania realizacji przez dziecko nauki szkolnej i zaleconych zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) współdziałania ze Szkołą w procesie dydaktyczno-wychowawczym, wspierania

- dziecka w przestrzeganiu regulaminów;
- 6) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Szkołę;
 - 7) zapewnienie dziecku właściwych warunków pracy domowej, odpowiedniego wyposażenia w zeszyty, przybory i materiały wymagane przez nauczycieli do realizacji zadań dydaktycznych;
 - 8) dostarczenia w uzasadnionych przypadkach zaświadczenia o stanie zdrowia dziecka od lekarza pierwszego kontaktu, lub lekarza specjalisty;
 - 9) pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach szkolnych (dotyczy to również uczniów pełnoletnich), w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w Szkole są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy klasy o jej przyczynie oraz planowanym terminie powrotu, najpóźniej w drugim dniu absencji;
 - 10) nieobecności powyżej 7 dni należy potwierdzić pisemnym usprawiedliwieniem podpisanym przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) lub zaświadczeniem lekarskim.
3. W przypadku braku współdziałania rodziców (opiekunów prawnych) w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, nie wdrażania dziecka w przestrzeganie regulaminów, powtarzających się nieobecności ucznia w Szkole i wątpliwości wychowawcy klasy, co do wiarygodności usprawiedliwienia absencji, na wniosek wychowawcy zostaje powołany zespół interwencyjny (zasady działania zespołu określone są w "Procedurach udzielania uczniom pomocy wychowawczej przez Zespół Interwencyjny").
 4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie Szkoły.
 5. W sytuacjach, gdy rodzic (opiekun prawny) nie kontaktuje się z wychowawcą klasy nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia rozmowy w domu ucznia.
 6. W sytuacji wysokiej absencji, zaburzonych zachowań nauczyciel ma prawo do poinformowania rodziców (opiekunów) o w/w zdarzeniach drogą listowną.
 7. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze statutem, pisemnego potwierdzenia tego faktu oraz do przestrzegania przepisów w nim zawartych. Tekst Statutu jest dostępny w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie BIP Ośrodka.
 8. Rodzice / opiekunowie prawni podpisują z Dyrektorem kontrakt.

Rozdział VIII

ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

§ 23

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) uzyskanie obiektywnych informacji o rozwoju ucznia i o jego bieżących postępach w poszczególnych obszarach oddziaływania dydaktyczno-wychowawczego i rewalidacyjnego;
 - 2) ustalenie kierunków oddziaływań pedagogicznych i wychowawczych;
 - 3) wdrażanie nauczycieli do systematycznego monitorowania efektów swoich metod pracy z uczniem;
 - 4) umożliwienie nauczycielom wprowadzenia odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o osiągnięciach edukacyjnych dziecka, jego potrzebach rozwojowych w celu uczynienia rodziców (opiekunów prawnych) osobami współodpowiedzialnymi za proces rewalidacji.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia - dokonywaną dwa razy do roku, na początku każdego semestru (na jej podstawie możliwa jest modyfikacja IPET-u);
- 2) formułowanie kryteriów oceniania uczniów przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia zgodnie z indywidualnymi kierunkami kształcenia określonymi w IPET;
- 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ustala się następujące zasady oceniania:

- 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom;
- 2) nauczyciel na początku roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia, programu (program indywidualny, modyfikacje programowe, aneks o sposobie realizacji programu) oraz sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych;
- 3) ocenie podlegają wybrane umiejętności, uczeń jest oceniany za poczynione postępy, a nie na tle osiągnięć innych uczniów, brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, nawet niewielkie postępy ucznia są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie.

8. Sposób prowadzenia dokumentacji:

- 1) każdy uczeń posiada teczkę z własnymi pracami lub kartami pracy;
- 2) wszystkie dokumenty oceny opisowej ucznia kompletuje wychowawca zespołu edukacyjnego.

§ 23a

1. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów szkoły przysposabiającej do pracy są ocenami opisowymi.
2. W ocenianiu postępów ucznia w szkole przysposabiającej do pracy z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca jest w formie jednej z 3 liter (A, B, C), które oznaczają kolejne poziomy wykonywania zadań, stopnie opanowania sprawności, umiejętności, wiadomości. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach w danym miesiącu, wpisujemy „0”.
3. W obrębie 3 stopniowej, literowej skali ustala się następujące kryteria bieżącej oceny umiejętności i postępów ucznia:
 - 1) A - samodzielnie: dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w IPET, potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w znanych sytuacjach, prezentuje dobre tempo pracy;
 - 2) B – wykonuje czynności z pomocą nauczyciela: ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych IPET, wymaga pomocy nauczyciela w wykonywaniu zadań;
 - 3) C - potrzebuje czasu: wiadomości i umiejętności określone w IPET opanował w bardzo wąskim zakresie, nie potrafi wykonać samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 3a. Ocenę zachowania ustala na podstawie następującej skali:
 - 1) A – zawsze spełnia kryteria określone w §23a ust.5;
 - 2) B – czasami spełnia kryteria określone w §23a ust.5;
 - 3) C – rzadko spełnia kryteria określone w §23a ust.5.
4. (uchylony)
5. Podstawą wystawienia oceny zachowania są poniższe kryteria:
 - 1) Kryterium I - kultura osobista
 - a) zna i stosuje zwroty grzecznościowe;
 - b) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych;
 - c) umie zachować się w różnych sytuacjach (w szkole, na ulicy, w czasie wycieczki szkolnej itp.);
 - d) szanuje rodziców i osoby dorosłe;
 - e) dba o mienie Szkoły i własne;
 - f) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli.
 - 2) Kryterium II - współdziałanie w zespole

- a) przestrzega zasad współżycia grupowego;
 - b) współdziała z grupą w czasie zabawy i pracy;
 - c) nawiązuje serdeczne, koleżeńskie kontakty z członkami grupy;
 - d) pomaga innym kolegom;
 - e) dzieli się z innymi kolegami;
 - f) szanuje mienie kolegów.
- 3) Kryterium III - aktywność społeczna
- a) chętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły;
 - b) sumiennie wykonuje powierzony mu dyżur;
 - c) bierze udział w imprezach klasowych, szkolnych.
- 4) Kryterium IV - stosunek do obowiązków szkolnych
- a) dba o pomoce szkolne i przybory;
 - b) aktywnie pracuje na lekcji;
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - d) przestrzega obowiązujących regulaminów: klasowego, szkolnego, sali gimnastycznej, pracowni itp.
6. Osiągnięcia i postępy uczniów.
- 1) (uchylony)
 - 2) specjalista raz w miesiącu wpisuje literę symbolizującą ocenę z umiejętności i postępów ucznia do dziennika elektronicznego, a na koniec półrocza opracowuje śródroczną lub roczną ocenę kwalifikacyjną, którą następnie drogą elektroniczną przekazuje wychowawcy;
 - 3) wychowawca wpisuje opisową ocenę śródroczną i roczną do dziennika elektronicznego;
 - 4) ocenę śródroczną, w formie wydruku wychowawca klasy dołącza do arkusza ocen każdego ucznia;
 - 5) ocenę roczną klasyfikacyjną wychowawca klasy załącza do arkusza ocen;
 - 6) (uchylony)
 - 7) na zakończenie roku szkolnego, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej, uczniowi mającemu przedłużony etap edukacyjny wydaje się zaświadczenie;

- 8) na zakończenie edukacji do świadectwa uczeń dostaje suplement, a w nim zawarty opis kompetencji osobistych, społecznych i zawodowych, sposobów komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację (AAC) oraz ilość odbytych praktyk wspomaganych na otwartym rynku pracy.
7. Zachowanie uczniów.
 - 1) wychowawca klasy na bieżąco jest informowany przez specjalistów o zachowaniu uczniów;
 - 1a) raz w miesiącu po konsultacji ze specjalistami, wychowawca wpisuje literę symbolizującą ocenę zachowania do dziennika elektronicznego;
 - 1b) w przypadku nieobecności ucznia w danym miesiącu wpisuje „0”;
 - 2) na koniec każdego półrocza po konsultacji ze wszystkimi specjalistami, wychowawca ustala opisową ocenę śródroczną lub roczną.
 8. Uwagi końcowe.
 - 1) oceny cząstkowe należy wpisywać na bieżąco;
 - 2) oceny śródroczne i roczne należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.

§ 23b

Na koniec roku szkolnego następuje podsumowanie pracy uczniów. Wyróżnieni otrzymują z rąk Dyrektora lub Wicedyrektora SOSW nr 4 nagrody rzeczowe oraz dyplomy.

§ 23c

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego, indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego, indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. (uchylony)
4. Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i roczne w szkole przysposabiającej do pracy polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym.
5. Zasady zwolnień z lekcji wychowania fizycznego reguluje rozporządzenie oraz „Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych”.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. O promocji ucznia do klasy programowo wyższej, postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w IPET, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. W wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, po zasięgnięciu opinii pedagoga i psychologa Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 23d

Ukończenie Szkoły przez ucznia odbywa się na zakończenie klasy programowo najwyższej, decyzją Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 23e

Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o poziomie funkcjonowania dziecka:

- 1) podczas zebrań szkolnych;
- 2) w czasie spotkań indywidualnych;
- 3) podczas bezpośredniej obserwacji zajęć na zaproszenie nauczyciela;
- 4) drogą korespondencyjną.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Szkoła wchodzi w skład Ośrodka, który jest jednostką budżetową samobilansującą.

§ 25

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa Szkoły zawiera nazwę Ośrodka.

§ 27

Wszystkie kwestie nieokreślone w niniejszym Statucie reguluje Statut Ośrodka.