

**STATUT**  
**SZKOŁY SPECJALNEJ**  
**PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**  
**wchodzącej w skład**  
**Publicznego Specjalnego Katolickiego**  
**Ośrodka**  
**Edukacyjno-Wychowawczego**  
**im. Świętej Rodziny**  
**w Kruzach**

(tekst jednolity)

Sierpień 2025

## Spis treści

<b>PODSTAWA PRAWNA</b> .....	3
<b>ROZDZIAŁ I PRZEPISY DEFINIUJĄCE</b> .....	5
<b>ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	6
<b>ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	8
<b>ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJA, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW</b> .....	15
<b>ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY</b> .....	17
<b>ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE</b> .....	24
<b>ROZDZIAŁ VII WOLONTARIAT, STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE</b> .....	29
<b>ROZDZIAŁ VIII ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW</b> ....	30
<b>ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA ZAJĄĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK NA ODLEGŁOŚĆ</b> .....	47
<b>ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO</b> .....	50
<b>ROZDZIAŁ XI PRAKTYKI WSPOMAGANE</b> .....	54
<b>ROZDZIAŁ XII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI</b> .....	57
<b>ROZDZIAŁ XIII ŚWIETLICA SZKOLNA</b> .....	59
<b>ROZDZIAŁ XIV INTERNAT SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY</b> .....	60
<b>ROZDZIAŁ XV ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI</b> .....	61
<b>ROZDZIAŁ XVI WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI</b> .....	62
<b>ROZDZIAŁ XVII CEREMONIAŁ SZKOŁY</b> .....	63
<b>ROZDZIAŁ XVIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	67

## PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043).
2. Regulamin Pracy Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach z dnia 1 września 2019 r.
3. Regulamin wynagradzania i urlopów pracowników pedagogicznych Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach z dnia 1 stycznia 2021 r.
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r., poz. 881).
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572 ).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2020 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2021 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2021 r., poz. 1596).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lipca 2020 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020, poz. 1309).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023, poz. 1211).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020, poz. 1604).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 Nr 61 poz. 624 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2061).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2024 r. poz. 781)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., 356 ze zm.).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2024 r., poz. 50).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r., poz. 1120)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r., poz. 1055).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 2572 ze zm.).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019 poz. 325).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r., poz. 15).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)

## ROZDZIAŁ I

### PRZEPISY DEFINUJĄCE

#### § 1

1. Ilekroć w przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) **Ośrodku** – należy przez to rozumieć Publiczny Specjalny Katolicki Ośrodek Edukacyjno-Wychowawczy im. Świętej Rodziny w Kruzach,
  - b) **Statucie Ośrodka** – należy przez to rozumieć Statut Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach,
  - c) **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć – Akcję Katolicką Archidiecezji Warmińskiej w Olsztynie – Parafialny Oddział Akcji Katolickiej w Kolnie,
  - d) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - e) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosowaną do Pracy w Kruzach wchodzącą w skład Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno- Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach,
  - f) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach,
  - g) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli, nauczycieli wychowawców, nauczycieli świetlicy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz innych specjalistów prowadzących zajęcia bezpośrednio z uczniem albo na jego rzecz, zatrudnionych w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania,
  - h) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy im. Świętej Rodziny w Kruzach,
  - i) **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Dyrektora i wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku,
  - j) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach.

## ROZDZIAŁ II

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 2

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy w Publicznym Specjalnym Katolickim Ośrodku Edukacyjno-Wychowawczym im. Świętej Rodziny w Kruzach**. W dokumentach szkolnych, pismach sporządzanych na potrzeby placówki, itp. dopuszcza się używanie skrótu: Szkoła Przystosabiająca do Pracy w PSKOE-W im. Św. Rodziny w Kruzach.
2. Siedziba Szkoły Przystosabiającej do Pracy mieści się w Kruzach pod numerem 18.
3. Szkoła Przystosabiająca do Pracy w Kruzach jest trzyletnią szkołą publiczną przeznaczoną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi od momentu ukończeniu nauki w szkole podstawowej, do ukończenia nauki w szkole przystosabiającej do pracy, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończy 24 rok życia.
4. Organem prowadzącym Publiczny Specjalny Katolicki Ośrodek Edukacyjno-Wychowawczy im. Świętej Rodziny w Kruzach, w skład którego wchodzi Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy w Kruzach jest Akcja Katolicka Archidiecezji Warmińskiej w Olsztynie - Parafialny Oddział Akcji Katolickiej w Kolnie z siedzibą Kruzy 18.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczniów.
7. Tablica urzędowa Szkoły wchodzącej w skład Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach oprócz nazwy szkoły zawiera nazwę Ośrodka.
8. Nazwa Szkoły wchodzącej w skład Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używany jest skrót nazwy.
9. Szkoła wchodząca w skład Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji zadań wynikających z ramowych planów nauczania.
10. Szkoła wchodząca w skład Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach nie posiada obwodu szkolnego. Przyjmuje młodzież w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania do placówki przez organ prowadzący na wniosek rodzica lub na podstawie prawomocnego postanowienia sądu rodzinnego.

11. Szkoła Przystosowująca do Pracy w Kruzach może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
12. Szczegółowe zasady wydłużania etapu edukacyjnego określa Procedura wydłużania etapu w Publicznym Specjalnym Katolickim Ośrodku Edukacyjno-Wychowawczym im. Świętej Rodziny w Kruzach.

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### CELE SZKOŁY

##### § 3

1. Działalność edukacyjna i wychowawcza Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy określana jest przez:
  - a) podstawę programową zatwierdzoną przez MEN, ramowe plany nauczania, szkolny zestaw programów nauczania oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne,
  - b) program wychowawczo-profilaktyczny,
  - c) zasady wewnątrzszkolnego oceniania,
  - d) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Szkoła realizuje zadania edukacyjno-wychowawcze określone w ustawie o prawie oświatowym, o systemie oświaty, przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz zaleceniach zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności:
  - a) zapewnia bezpłatne nauczanie młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - b) zapewnia wszystkim uczniom wszechstronną rewalidację, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz realizuje zadania wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych wypracowanych na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, w oparciu o podstawę programową dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
  - c) zapewnia właściwą organizację i prowadzenie zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych oraz zajęć specjalistycznych,
  - d) współpracuje z rodzicami, przedszkolami, szkołami ogólnodostępnymi, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi i uczelniami oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych,
  - e) zapewnia właściwą organizację zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) prowadzi różne formy zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami, możliwościami i zainteresowaniami uczniów,
  - g) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny,
  - h) realizuje program z zakresu doradztwa zawodowego,

- i) stosuje wewnętrzzszkolne zasady oceniania ucznia.
3. Szkoła Przystosowująca do Pracy:
- a) rozwija zaradność, wspomaga autonomię i niezależność życiową uczniów,
  - b) doskonali kompetencje społeczne, pozwala zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem,
  - c) rozwija w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych,
  - d) rozwija umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - e) kształtuje poczucie odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań),
  - f) rozwija umiejętności komunikacyjne i budowanie relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych,
  - g) kształtuje umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności,
  - h) zapewnia uczniom dostęp do różnych źródeł informacji i opanowania umiejętności korzystania z nich,
  - i) stymuluje rozwój poznawczy, emocjonalny i społeczny przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych,
  - j) przygotowuje do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia,
  - k) kształtuje kompetencje społeczno-zawodowe istotne z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu,
  - l) kształtuje kluczowe kompetencje zawodowe ucznia,
  - m) kształtuje prawidłowe postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę,
  - n) kształtuje umiejętność oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych,
  - o) kształtuje umiejętność autoprezentacji,
  - p) kształtuje umiejętności praktyczne do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych,
  - q) kształtuje umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia,
  - r) rozwija kreatywność uczniów oraz ich uzdolnienia i zainteresowania,
  - s) kształtuje umiejętność organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności,
  - t) zwiększa zakres możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń,

- u) wyposaża ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie - na miarę indywidualnych możliwości - z jego wolności i praw człowieka.
4. Cele Szkoły realizują nauczyciele pracujący z uczniem oraz inni pracownicy Ośrodka.

## **ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Do podstawowych zadań Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy należy:
- a) umożliwienie realizacji obowiązku nauki,
  - b) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły,
  - c) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu,
  - d) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia,
  - e) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności,
  - f) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów życiowych, motywowanie do osobistego zaangażowania,
  - g) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych,
  - h) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia,
  - i) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu,

- j) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik,
- k) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość,
- l) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy,
- m) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych,
- n) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej,
- o) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia,
- p) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy,
- q) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy,
- r) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy,
- s) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób,
- t) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie,
- u) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów,
- v) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy,
- w) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących rolę trenerów pracy,
- x) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu, w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- y) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie,

- z) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji,
- aa) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika,
- bb) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne),
- cc) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego,
- dd) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał,
- ee) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju,
- ff) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji,
- gg) tworzenie uczniom warunków do uświadamiania im swoich możliwości i ograniczeń wynikających z ich niepełnosprawności,
- hh) przygotowywanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka,
- ii) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób,
- jj) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska,
- kk) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań,
- ll) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

## § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
  - a) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - b) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - c) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - d) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,

- e) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego poznawania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- f) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- g) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej ucznia,
- h) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- i) kształtowanie postawy patriotycznej uczniów służącej ich identyfikacji narodowej i kulturowej, wpaja szacunek do symboli narodowych przez, które należy rozumieć – godło, flagę, barwy, hymn,
- j) sprzyjanie podtrzymaniu tożsamości religijnej umożliwiając udział w katechezie, Mszach świętych i uroczystościach kościelnych,
- k) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- l) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- m) zachęcenie do indywidualnych i grupowych aktywności wolontariackich, bezinteresownego działania na rzecz innych,
- n) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa życia i zdrowia,
- o) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawą ciała,
- p) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- q) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- r) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i nie wydolnych wychowawczo,
- s) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- t) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie właściwego stosunku do innych,
- u) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- v) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- w) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- x) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- y) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

- z) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- aa) integrację uczniów niepełnosprawnych ze społeczeństwem,
- bb) przygotowanie do wykonywania indywidualnie i zespołowo różnorodnych prac mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia,
- cc) przygotowanie uczniów do podjęcia roli pracownika i do wykonywania prostych czynności w warunkach pracy,
- dd) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji,
- ee) utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez uczniów na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
- ff) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, pełnienie różnych ról społecznych oraz przygotowanie do załatwiania różnych spraw osobistych w różnych instytucjach i urzędach,
- gg) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę indywidualnych możliwości uczniów,
- hh) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielne dokonywane wybory i podejmowane decyzje,
- ii) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego,
- jj) rozwijanie kreatywności uczniów oraz uzdolnień i zainteresowań,
- kk) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznej oraz działania prozdrowotne.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

#### § 6

1. Organami Szkoły są organy Ośrodka, zgodnie z Rozdziałem IV Statutu Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach, są to:
  - a) Dyrektor Ośrodka,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje organów określa Statut Ośrodka (Rozdział IV: §5a, §5b, §6, §7).
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Ośrodka.
4. Organy szkoły pracują na jego rzecz, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Ośrodka.
5. Organy Ośrodka zobowiązane są do wyjaśnienia motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim pisemnym wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
6. Działające w Ośrodku organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzję w oparciu o regulaminy działalności, dbając jednocześnie o bieżące informowanie innych organów Ośrodka o planowanych i podejmowanych decyzjach bezpośrednio i pośrednio przez Dyrektora Ośrodka.
7. Spory pomiędzy organami Ośrodka rozwiązywane są według zasad określonych w Statucie Ośrodka § 7 pkt 7 i 8.

#### § 7

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - a) wychowawca klasy,
  - b) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy,
  - c) Dyrektor Ośrodka- jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od decyzji Dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor Ośrodka.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Ośrodka, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Ośrodek.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a nauczycielami rozpatruje na piśmie wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
  - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Ośrodka,
  - b) w przypadkach spornych organ prowadzący Ośrodek.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA SZKOŁY PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY

#### § 8

1. Szkoła jest placówką feryjną.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do Szkoły jest:
  - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) podanie rodziców lub postanowienia sądu rodzinnego,
  - c) skierowanie organu prowadzącego.
4. Oprócz dokumentów wymienionych w punkcie 3 rodzice mają obowiązek dostarczyć inne posiadane opinie specjalistów, dokumentację medyczną oraz zlecenie od lekarza potwierdzające przyjmowane przez dziecko leki, o ile takie przyjmuje oraz zgodę rodzica na podawanie dziecku leków w szkole.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Specjalne Przysposabiającej do Pracy, który jest częścią arkusza organizacyjnego Ośrodka, opracowany przez Dyrektora Ośrodka w terminie do 30 kwietnia każdego roku i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, uchwalony i zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy opracowuje na dany rok szkolny:
  - a) tygodniowy rozkład obowiązkowych zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, innych o charakterze terapeutycznym, specjalistycznych realizowanych indywidualnie lub grupowo, z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć dodatkowych,
  - b) przydział uczniów do danych oddziałów,
  - c) przydział wychowawców do oddziałów klasowych,
  - d) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, innych o charakterze terapeutycznych i specjalistycznych,
  - e) organizację pracy psychologa i pedagoga szkolnego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
8. Podstawą organizacji pracy poszczególnych oddziałów klasowych jest tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

9. Praca z uczniem w Szkole polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych i profilaktycznych oraz pracy z rodziną ucznia, którego cele zawarte są w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.
10. Działania, o których mowa w ust. 7 tworzą:
  - a) zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
  - b) zajęcia rewalidacyjne,
  - c) zajęcia specjalistyczne: zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne i inne o charakterze terapeutycznym,
  - d) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W Szkole nie obowiązują przerwy pomiędzy zajęciami lekcyjnymi i innymi zajęciami. Nauczyciel prowadzący oddział biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów ustali indywidualnie przerwy w pracy dydaktycznej.
13. W Szkole obowiązuje 15 minutowa przerwa na II śniadanie ustalona w obowiązującym w danym roku szkolnym rozkładzie dnia. W czasie przerwy opieką nad uczniami odbywa się zgodnie z wytycznymi zawartymi w księdze zarządzeń Dyrektora Ośrodka.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach Szkoły określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie z zapewnieniem bezpieczeństwa i biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne dziecka.
15. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
16. Godzina zajęć rozwijających zainteresowania, rewalidacyjnych, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 60 minut.
17. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi odpowiednio:
  - a) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi (w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym) - nie więcej niż 4,
  - b) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie więcej niż 8.
18. Dopuszcza się zwiększenie liczny uczniów w oddziale za zgodą Organu Prowadzącego.
19. Niektóre zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, specjalistyczne, zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach, oddziałach między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

20. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”.

## **§ 9**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
  - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
  - c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi:
    - a. nauczyciele,
    - b. wychowawcy internatu,
    - c. specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Osoby wymienione w pkt. c., w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Uczniowie Szkoły Specjalnej Przystosobniającej do Pracy mają zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na zapewnieniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
8. Szczegółowe informacje dotyczące zasad i form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone są w Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązującej w Ośrodku.

## **§ 10**

1. W Szkole tworzy się zespoły udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład których wchodzi nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora Ośrodka.
2. Zadania zespołu udzielającego pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - a) opracowanie zintegrowanego wielospecjalistycznie Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego,

- b) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia,
  - c) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobów ich realizacji.
3. W posiedzeniu zespołu udzielającego pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą brać udział:
- a) rodzice ucznia, poinformowani o terminie posiedzenia przez przewodniczącego zespołu,
  - b) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej - na wniosek przewodniczącego zespołu,
  - c) psycholog, pedagog, logopeda lub inni specjaliści.
4. Osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu obowiązane są do nieujawniania spraw omawianych podczas spotkania.
5. Zespół udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa kierunki w jakich uczeń prawdopodobnie będzie się rozwijał – na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonywanej na początku roku szkolnego.
6. Zespół udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
7. Sformułowana na piśmie diagnoza stanowi jednocześnie ocenę rozwoju dziecka.

## **§ 11**

1. Rodzice są zobowiązani do:
- a) okazania oryginału orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, którego kopia zatwierdzona przez Dyrektora za zgodność z oryginałem umieszczana jest w imiennych aktach ucznia,
  - b) wniesienia podania o przyjęcie dziecka do Szkoły Przystosowanej do Pracy.
2. Oprócz dokumentów wymienionych w punkcie 1 Rodzice mają obowiązek dostarczyć inne posiadanie opinie specjalistów, dokumentację medyczną, zlecenie od lekarza potwierdzające przyjmowane przez ucznia leki o ile takie przyjmuje oraz zgodę rodzica na podawanie uczniowi leków w szkole.

## **§ 12**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów a także ochrania ich zdrowie poprzez:
- a) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,

- b) wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega systematycznej kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
  - c) zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania w pomieszczeniach szkolnych,
  - d) wyposażenie szkoły dostosowane jest do zasad ergonomii i posiada odpowiednie certyfikaty,
  - e) utrzymywanie w stałej czystości stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i sanitarnego,
  - f) szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników szkoły,
  - g) przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej szczególnie nauczycieli prowadzących zajęcia z wychowania fizycznego,
  - h) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
  - i) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych,
  - j) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - k) ustalenie przez Dyrektora Ośrodka tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych uczniów z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - l) zapewnienia możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz socjoterapeuty,
  - m) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, który uwzględnia rzeczywiste problemy i zagrożenia, dostosowuje się do potrzeb rozwojowych uczniów i bierze się pod uwagę specyfikę środowiska szkolnego,
  - n) zamieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacyjnego, drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe,
  - o) wprowadzenie zakazu palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, substancji psychoaktywnych, narkotyków na terenie Szkoły i podczas zajęć organizowanych poza nią.
2. Szkoła zapewnia opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem, za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają pracownicy Ośrodka, wskazani na liście wyjazdowej na dany wyjazd/wycieczkę.
3. Szkoła promuje zdrowie uczniów poprzez:
- a) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach edukacyjno – wychowawczych,
  - b) prowadzenie warsztatów i zajęć z profilaktyki i uzależnień,
  - c) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
  - d) współpracę z rodzicami i środowiskiem,
  - e) dzielenie się wiedzą z członkami rady pedagogicznej,

- f) promowanie problematyki dzieci i młodzieży,
- g) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- h) doskonalenie nauczycieli w zakresie promocji zdrowia,
- i) organizowanie dla rodziców warsztatów dotyczących profilaktyki uzależnień, bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, wychowania, organizowane przez psychologa szkolnego oraz w miarę potrzeb i możliwości przez wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji.

## **NAUCZYCIELE**

### **§ 13**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, którzy prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził oddział przez cały etap kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel pracujący w Szkole na polecenie Dyrektora jest zobowiązany do wykonywania innych prac mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie placówki.
6. Do zadań wychowawcy klasy w szczególności należy:
  - a) organizowanie i prowadzenie procesu dydaktycznego i wychowawczego oraz opieki nad powierzonym oddziałem klasowym,
  - b) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania poprzez proces uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów,
  - e) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - f) stosowanie właściwych metod nauczania oraz pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - g) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz kierowanie się ich dobrem i poszanowaniem ich godności osobistej,
  - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - i) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - j) wychowywanie uczniów w duchu wartości chrześcijańskich,
  - k) wdrażanie u uczniów postaw patriotycznych, obywatelskich i wolontarystycznych.
7. W celu realizacji zadań wychowawca klasy:

- a) zapoznaje się z warunkami życia uczniów oraz otacza każdego z nich indywidualną opieką wychowawczą,
- b) prowadzi systematyczne konsultacje z rodzicami, psychologiem i pedagogiem szkolnym na temat psychosomatycznego rozwoju ucznia,
- c) współorganizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną,
- d) współdziała z innymi nauczycielami planując działania wychowawcze oraz koordynuje ich realizację w stosunku do ogółu uczniów, a także do tych, którym potrzebna jest szczególna opieka,
- e) realizuje opracowany na dany rok szkolny grupowy plan profilaktyczno-wychowawczy powstały w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka,
- f) organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Ośrodka,
- g) rozpoznaje indywidualne predyspozycje młodzieży i współorganizuje warunki wspomagające rozwój uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji,
- h) planuje i organizuje wspólne z rodzicami różne formy zajęć rozwijających aktywność własną młodzieży i integrujące grupę,
- i) na bieżąco informuje rodziców i opiekunów prawnych o postępach w nauce i zachowaniu,
- j) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa,
- k) wdraża działania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie bezpieczeństwa,
- l) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prowadzi i dba o systematyczne uzupełnianie dziennika lekcyjnego, wypełnia arkusze ocen, wypisuje świadectwa),
- m) umożliwia uczniom realizację celów zawodowych na terenie placówki lub poza nią, wspiera ucznia podczas realizacji praktyk wspomaganych wcielając się w rolę trenera pracy.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE

#### § 14

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego,
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - c) do miejsca w grupie wychowawczej w internacie,
  - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych,
  - e) troskliwego i życzliwego, zgodnego z indywidualnymi potrzebami, traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym,
  - f) nieodpłatnego podręcznika lub materiału edukacyjnego mającego postać papierową lub elektroniczną, przeznaczonego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania,
  - g) nieodpłatnego korzystania z materiałów ćwiczeniowych bez konieczności ich zwrotu,
  - h) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, talentów,
  - i) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - j) przedstawiania wychowawcy, specjaliście, Dyrektorowi Ośrodka swoich problemów i uzyskania od nich pomocy,
  - k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
  - l) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętów, pomocy dydaktycznych, boiska, urządzeń sportowych, księgozbioru biblioteki pod opieką wychowawcy,
  - m) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - n) korzystania z wyżywienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - o) korzystania z opieki przedmedycznej,
  - p) korzystania z telefonu stacjonarnego Szkoły w uzasadnionych przypadkach za zgodą wychowawcy oddziału,
  - q) do wydłużenia etapu edukacyjnego,
  - r) informacji o swoich prawach,
  - s) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych i imprezach organizowanych przez szkołę,
  - t) udziału w życiu swojej szkoły na miarę swoich potrzeb i możliwości.
2. Wyszczególnione prawa respektuje się adekwatnie do możliwości psychofizycznych wychowanków.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia pisemnej skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia do Dyrektora Ośrodka.
4. Dyrektor jest zobowiązany w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi dać pisemną odpowiedź oraz poinformować ucznia i rodzica o sposobie jej rozpatrzenia.

## § 15

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) znać swoje obowiązki i przestrzegać je,
  - b) godnie reprezentować Szkołę,
  - c) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacyjnych, specjalistycznych, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwijających zainteresowania oraz w wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę,
  - d) nie spóźniać się na zajęcia,
  - e) starannego użytkowania nieodpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - f) przestrzegać rozkładu dnia obowiązującego w Szkole,
  - g) godnie i kulturalnie zachowywać się na zajęciach organizowanych w Szkole i poza nią,
  - h) szanować symbole narodowe,
  - i) podporządkowywać się regulaminom i prawom obowiązującym w szkole,
  - j) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców i specjalistów i innych pracowników Ośrodka,
  - k) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Ośrodka i rady pedagogicznej,
  - l) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
  - m) uczestniczyć w uroczystościach zorganizowanych przez Ośrodek, w tym kościelnych,
  - n) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców, specjalistów i innych pracowników Ośrodka,
  - o) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne i innych, w tym przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania środków odurzających, niedokonywania samookaleczeń i innych czynów grożących zdrowiu i życiu,
  - p) dbać o schludny wygląd, przez który rozumie się w szczególności:
    - a. czyste ubrania zakrywające dekolt, brzuch i uda, bez wulgarnych i obraźliwych nadruków,
    - b. posiadanie stroju galowego, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych; dla chłopców; biała, jednolita koszula (nie może być t-shirt), bez kolorowych dodatków i napisów oraz długie, granatowe lub czarne spodnie (nie mogą być dresy), dla dziewcząt: biała, jednolita bluzka (nie

- może być t-shirt), bez kolorowych dodatków i napisów oraz spódniczka lub granatowe albo czarne spodnie (nie mogą to być dresy ani legginsy),
- c. zakaz noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
  - d. czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów, stosowania we włosach nadmiernej ilości żelu lub podobnych środków,
  - e. zabrania się tatuażu, percingu, dopuszcza się noszenie skromnej, drobnej biżuterii,
  - f. krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze, twarz pozbawiona wyzywającego makijażu,
  - q) nie oddalać się samowolnie poza teren Ośrodka i z miejsca zajęć,
  - r) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności, wychowankowi nie wolno stosować żadnej z form przemocy w stosunku do innych uczniów.

### **§ 16**

1. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych, z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwijających zainteresowania wychowankowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. W każdej sytuacji wymagającej konieczności skorzystania z telefonu uczniowie mają możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Ośrodku.

### **§ 17**

1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych mają obowiązek usprawiedliwić jego rodzice w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.

### **§ 18**

1. Uczniowie Szkoły Przystosabiającej do Pracy mogą być nagradzani za:
  - a) rzetelną naukę,
  - b) wzorowe zachowanie,
  - c) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
  - d) aktywną pracę na rzecz klasy, szkoły, Ośrodka i środowiska lokalnego,
  - e) pracę społeczną, wolontarystyczną,
  - f) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Nagrodami stosowanymi w Ośrodku mogą być:
  - a) wyróżnienie przez wychowawcę w obecności klasy,
  - b) pochwała na ogólnym zebraniu wszystkich uczniów szkół wchodzących w skład Ośrodka,
  - c) pochwała Dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
  - d) przyznanie przez Dyrektora nagrody rzeczowej,
  - e) przyznanie dyplomu,

- f) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców,
  - g) zdjęcie i wpis w kronice szkolnej oraz na portalu społecznościowym.
3. Od każdej przyznanej nagrody wychowanek może wnieść zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią rady pedagogicznej.

### **§19**

1. Uczeń Szkoły może być ukarany, w szczególności za nieprzestrzeganie § 17 Statutu Ośrodka, na wniosek wychowawcy oddziału, grupy wychowawczej, nauczyciela, Rady Rodziców i innych pracowników Ośrodka.
2. Uczniowie szkoły mogą być karani z uwzględnieniem zasady, że kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanków.
3. Karami stosowanym w Szkole Podstawowej mogą być:
  - a) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę oddziału, grupy rewalidacyjno-wychowawczej, innego nauczyciela lub Dyrektora,
  - b) nagana wychowawcy oddziału z wpisem do dziennika lub teczki osobowej ucznia,
  - c) nagana Dyrektora na apelu szkolnym,
  - d) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych,
  - e) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły i Ośrodka na zewnątrz,
  - f) wezwaniu rodziców i poinformowanie o niestosownym zachowaniu.
4. Od każdej nałożonej kary przysługuje uczniowi bądź rodzicowi ucznia prawo wniesienia odwołania na piśmie do Dyrektora. Szczegółowe zasady odwołania określa Statut Ośrodka § 21a.

### **§ 20**

1. Dyrektor Ośrodka może wystąpić do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie o przeniesienie do innej szkoły, jeżeli:
  - a) pobyt w Ośrodku stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów i pracowników Ośrodka,
  - b) uczeń ma demoralizujący wpływ na społeczność szkolną,
  - c) uczeń naruszył w sposób rażący obowiązujące w Ośrodku przepisy,
  - d) uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu kodeksu karnego.
2. Dyrektor Ośrodka może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym.
3. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:
  - a) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu uczniów oraz pracowników Ośrodka,
  - b) zachowanie demoralizujące bądź agresywne,

- c) porzucenie szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  - d) w przypadku, kiedy wszystkie działania podejmowane przez Ośrodek w porozumieniu z rodzicami nie przyniosły pożądanego efektu,
  - e) w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądu.
4. Skreślenie lub przeniesienie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  5. W Ośrodku funkcjonuje Procedura skreślenia ucznia szkół wchodzących w skład Ośrodka.

## ROZDZIAŁ VII

### WOŁONTARIAT, STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

#### § 21

1. W Szkole Przystosabiającej do Pracy propagowana jest wśród uczniów idea wolontariatu oraz angażowani są uczniowie w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pracę na rzecz innych.
2. Każdy oddział klasowy określa w planie wolontariatu swoje działania na dany rok szkolny w ramach wolontariatu.
3. Szczegółowe cele i formy działania wykonywane w ramach wolontariatu określa Statut Ośrodka § 23 pkt 1 i 3.
4. W Szkole Przystosabiającej do Pracy mogą działać organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem Ośrodka.
5. Szczegółowe warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji określa Statut Ośrodka § 27.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

#### **§ 22**

1. Każdy uczeń Szkoły Przystosabiającej do Pracy jest oceniany.
2. Ocenie podlegają:
  - a) osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia na podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
  - b) zachowanie ucznia na podstawie Systemu Oceniania Zachowania w oparciu o założenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
3. Oceny dokonuje się na podstawie:
  - a) diagnozy funkcjonalnej,
  - b) obserwacji,
  - c) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
  - d) wytworów pracy.
4. 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 kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością w stopni umiarkowanym lub znacznym i realizowanych w szkole programów nauczania oraz założeń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
6. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się, mieć osiągnięcia edukacyjne.
7. Ocenianie stanowi integralną część procesu uczenia się i nauczania.
8. Ocenianie służy wspieraniu wszechstronnego rozwoju ucznia oraz pełni funkcję motywującą.

### **OGÓLNE ZASADY WEWNĘTRZNEGO OCENIANIA**

#### **§ 23**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- g) wdrażanie uczniów do samooceny.

#### **§ 24**

##### 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) diagnozę aktualnego poziomu rozwoju oraz sporządzanie na jej podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
- b) ocenianie bieżące,
- c) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
- d) monitorowanie rozwoju uczniów,
- e) ustalenie w formie opisowej, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- g) oceniania ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami na podstawie art.12 ust.2 Ustawy o Systemie Oświaty.

#### **§ 25**

1. W szkole tworzy się zespoły udzielające pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółowe zasady organizacji określa procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia powstaje w wyniku współpracy:
  - a) wychowawcy klasy i nauczycieli prowadzących zajęcia edykacyjno-wychowawcze,
  - b) psychologa, pedagoga, logopedy oraz innych specjalistów pracujących z uczniem.

3. Podstawowym narzędziem diagnozy jest Arkusz Diagnozy Funkcjonalnej Ucznia obowiązujący w Ośrodku.
4. Inni specjaliści pracującym z uczniem dokonują diagnozy określonymi narzędziami z zakresu swojej specjalności.

## § 26

1. Dla każdego ucznia tworzony jest Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
2. Podstawa do tworzenia indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych jest diagnoza funkcjonalna dokonana na podstawie obserwacji oraz dokumentacji ucznia (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dokumentacja medyczna, dokumentacja edukacyjna, opinie).
3. W tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych biorą udział wszyscy nauczyciele i inni specjaliści pracujący z danym uczniem.
4. Osobą odpowiedzialną za nadanie ipet ostatecznej wersji jest koordynator zespołu.
5. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne wszystkich uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, wchodzi w skład Szkolnego Zestawu Programów Nauczania obowiązującego w Ośrodku.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny jest opracowywany do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna z początkiem roku szkolnego realizację kształcenia lub w terminie 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny zawiera:
  - a) dane personalne ucznia,
  - b) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - c) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (ACC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym poprzez działania rewalidacyjne,
  - d) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,

- e) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - f) zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - h) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia,
  - i) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,
  - j) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznej oceny – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane w grupie liczącej do 5 uczniów,
  - k) podpis osób odpowiedzialnych za opracowanie i realizację programu.
9. Zadania ujęte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych są tak dobrane, by były osiągalne przez uczniów i mieściły się w sferze ich najbliższego rozwoju.
10. Diagnoza funkcjonalna wyznacza sferę najbliższego rozwoju poszczególnych uczniów w każdej kategorii sprawności i umiejętności i na tej podstawie formułowane są cele ogólne i szczegółowe dotyczące poszczególnych sfer aktywności życiowej ucznia, które zostaną zawarte w IPET.
11. Nauczyciele spotykają się w zespołach w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym, w celu dokonania oceny efektów realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
12. Osiągnięcie poziomu realizacji celów edukacyjnych uczniów dokonuje zespół po zakończeniu każdego semestru oraz roku szkolnego w arkuszu Indywidualnego Programu Edukacyjno- Wychowawczego wykorzystując skalę literową. Taka ocena zapewnia najlepszą ewaluację programów i pozwoli odpowiednio przygotować kolejny etap nauki.
13. Do określenia poziomu realizacji celów edukacyjnych wykorzystano skalę literową w której wielkimi literami oznaczono stopień samodzielności ucznia, małymi- poprawność wykonywania zadań, i tak odpowiednio:
- A- wykonuje zadanie samodzielnie
  - B- wykonuje zadanie z pomocą drugiej osoby
  - C- nie wykonuje zadania pomimo znacznej pomocy i zachęty ze strony nauczyciela;
  - a- wykonuje zadania prawidłowo
  - b- wykonuje zadanie częściowo poprawnie
  - c- nie wykonuje zadania.
14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- a) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
15. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
16. Dyrektor Ośrodka zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

### **§ 27**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
3. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu są przekazywane uczniowi i jego rodzicom w sposób jawny.
4. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane na bieżąco.
5. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
  - a) zebrania z rodzicami,
  - b) konsultacje indywidualne (inicjowane zarówno przez rodzica, jak i nauczyciela),
  - c) bieżąca informacja poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami.

### **§ 28**

1. W trakcie nauki szkolnej uczeń otrzymuje oceny:
  - a) bieżące,
  - b) klasyfikacyjne:
    - a. śródroczne i roczne,
    - b. końcowe.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi uwzględniającymi założenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. W ocenianiu bieżącym Szkoły stosuje się ocenianie opisowe przedstawione w formie cyfrowej w skali od 1 do 6, umieszczanych w zeszycie, na kartach pracy oraz na pracach plastycznych:
  - a) 6 - celująco: uczeń stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest bardzo sumienny, wytrwały, wiedza i umiejętności

uczniów znacznie wykraczają poza podstawowe wiadomości, jest bardzo aktywny, wszelkie polecenia wykonuje w tempie szybkim i z dużym zaangażowaniem,

- b) 5 - bardzo dobrze: uczeń stara się osiągnąć bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, pracuje samodzielnie, jego wiedza i umiejętności są wyczerpujące, nie popełnia poważnych błędów, jest aktywny na zajęciach, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach,
  - c) 4 –dobrze: uczeń stara się osiągnąć dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wykonuje rozmaite zadania edukacyjne, ale niedokładnie i niewyczerpująco, popełnia nieliczne błędy, pracuje z niewielką pomocą nauczyciela, na lekcjach jest aktywny,
  - d) 3 –dostatecznie: uczeń stara się osiągnąć dostateczne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, stara się wykonywać powierzone mu zadania edukacyjne z pomocą nauczyciela, popełnia liczne błędy, jest niedokładny i niesystematyczny,
  - e) 2 –dopuszczająco: uczeń ma duże braki w osiąganiu wyników w nauce na miarę swoich możliwości, pracuje z dużą pomocą nauczyciela, jest niesamodzielny, mało zainteresowany zajęciami edukacyjnymi, jego wiedza i umiejętności są na bardzo niskim poziomie,
  - f) 1 -niedostatecznie: uczeń stara się osiągnąć poprawne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, lekceważy pomoc nauczyciela, pomimo zachęty nauczyciela nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych – nie wykonuje poleceń, przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
3. Dla wzmocnienia uczniów, wyłącznie pozytywnego, dopuszcza się stosowanie dodatkowego komentarza: Brawo!, Wspaniale!, Super! itp..
4. Bieżące oceny z zachowania mają formę stempla motywacyjnego za działania pozytywne i negatywne umieszczane na ogólnodostępnej Tablicy Dobrego Zachowania, uczniowie mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
5. Konkretnemu stemplowi pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów:



WSPANIALE + 1 pkt,



DOBRZE 0 pkt,



POPRAW SIĘ -1 pkt.

6. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku drugiego semestru otrzymuje kredyt 50 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu

semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania. Stemple pod koniec każdego miesiąca przelicza się na punkty, które są zapisywane w raportach.

7. Kryterium otrzymania stempli negatywnych i pozytywnych:



- a) **Wspaniale:** uczeń na co dzień wyróżnia się swym zachowaniem i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest bardzo sumienny, wytrwały w nauce, szanuje mienie szkolne i społeczne, ma frekwencję bez zastrzeżeń, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, gminnych, wojewódzkich, bardzo aktywnie uczestniczy w życiu Ośrodka – bardzo często bierze udział w wielu akademiach i imprezach szkolnych, ma godny do naśladowania stosunek do osób dorosłych oraz kolegów i z szacunkiem odnosi się do pracowników Ośrodka, jest bardzo koleżeński i życzliwy, bezinteresownie pomaga mniej sprawnym kolegom, posiada wysoką kulturę języka, nie przeklina i nie używa wulgaryzmów,



- b) **Dobrze:** uczeń na co dzień zachowuje się dobrze i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, ma frekwencję dobrą, w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników Ośrodka, stara się być tolerancyjny i szanować godność osobistą innych, często jest koleżeński i życzliwy, zachowuje kulturę języka, nie używa wulgaryzmów i nie przeklina,



- c) **Popraw się:** uczeń zachowuje się nieodpowiednio i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, często niszczy mienie szkolne i społeczne, nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości, lekceważy pomoc nauczyciela, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, ma złą frekwencję, nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych – nie wykonuje poleceń nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, zachowuje się nieodpowiednio – popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami Ośrodka, przeklina i używa wulgaryzmów, prowokuje kolegów do złych uczynków.

8. Sposób oceniania nauczyciel dostosowuje indywidualnie dla każdego ucznia, jednakże w każdym przypadku powinno stanowić dla ucznia wzmocnienie pozytywne.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Oceniane w czasie trwania kształcenia na odległość ogranicza się do monitorowania postępów ucznia, motywowania do podejmowania działań zaproponowanych przez nauczyciela oraz stosowania wzmocnień pozytywnych.
11. W celu oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów kontroli poddaje się:
  - a) wypowiedzi ustne,
  - b) treść i estetykę prac pisemnych oraz plastycznych i technicznych,
  - c) zadania praktyczne,
  - d) zadania sprawnościowe,
  - e) stopień zaangażowania i aktywności na zajęciach,
  - f) udział w konkursach i olimpiadach,
  - g) stopień realizacji praktyk zawodowych.

## **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 29**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - a) półrocze pierwsze zakończone jest oceną klasyfikacyjną śródroczną,
  - b) półrocze drugie zakończone jest oceną klasyfikacyjną roczną i klasyfikacyjną końcową ustaloną w klasie programowo najwyższej.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej i rocznej,
  - b) końcowej.
3. Śródroczna i roczna ocena jest oceną opisową i posiada następujące cechy:
  - a) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym,
  - b) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości,
  - c) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio,
  - d) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.
4. Opisowe oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania zapisywane są w dzienniku zajęć lekcyjnych.
5. Ocena opisowa roczna jest wpisana przez wychowawcę klasy do dziennika lekcyjnego, do arkusza ocen i na świadectwie.

6. Na świadectwie ukończenia Szkoły Przesposabiającej do Pracy jest wpisana ocena końcowa.
7. Oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych są jawne dla rodziców ucznia. Na prośbę rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana rodzicowi na jego prośbę na terenie szkoły.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia z uwzględnieniem systemu oceniania zachowania w oparciu o założenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowanego dla ucznia zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny z zachowania na podstawie systemu oceniania zachowania.
9. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca pierwszego semestru.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu i ustaleniu poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia z uwzględnieniem systemu oceniania zachowania w oparciu o założenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla ucznia zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i ustaleniu oceny opisowej oraz opisowej oceny zachowania w oparciu o Podstawę Programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły Przesposabiającej do Pracy.

### **§ 30**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć rozwijających kreatywność należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§ 31**

1. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### § 32

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania wystawiana jest w formie opisowej, uwzględnia indywidualne możliwości i trudności ucznia z uwzględnieniem w szczególności systemu oceniania zachowania oraz jest dostosowana do założeń indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniając następujące obszary:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy, po konsultacji z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
3. Uczeń ma prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu i postępowaniu.
4. Bieżące oceny z zachowania mają formę stempla motywacyjnego za działania pozytywne i negatywne umieszczanej na ogólnodostępnej Tablicy Dobrego Zachowania, uczniowie mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
5. Konkretnemu stemplowi pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów:



- a) Wspaniale +1 pkt,



- b) Dobrze 0 pkt,



- c) Popraw się – 1 pkt.

6. Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku drugiego semestru otrzymuje kredyt 50 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej

ocenie z zachowania. Stemple pod koniec każdego miesiąca przelicza się na punkty, które są zapisywane w raportach.

7. Kryterium otrzymania stempli negatywnych i pozytywnych:



- a) **Wspaniale:** uczeń na co dzień wyróżnia się swym zachowaniem i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest bardzo sumienny, wytrwały w nauce, szanuje mienie szkolne i społeczne, ma frekwencję bez zastrzeżeń, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, gminnych, wojewódzkich, bardzo aktywnie uczestniczy w życiu Ośrodka – bardzo często bierze udział w wielu akademiach i imprezach szkolnych, ma godny do naśladowania stosunek do osób dorosłych oraz kolegów i z szacunkiem odnosi się do pracowników Ośrodka, jest bardzo koleżeński i życzliwy, bezinteresownie pomaga mniej sprawnym kolegom, posiada wysoką kulturę języka, nie przeklina i nie używa wulgaryzmów,



- b) **Dobrze:** uczeń na co dzień zachowuje się dobrze i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, ma frekwencję dobrą, w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników Ośrodka, stara się być tolerancyjny i szanować godność osobistą innych, często jest koleżeński i życzliwy, zachowuje kulturę języka, nie używa wulgaryzmów i nie przeklina,



- c) **Popraw się:** uczeń zachowuje się nieodpowiednio i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, często niszczy mienie szkolne i społeczne, nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości, lekceważy pomoc nauczyciela, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, ma złą frekwencję, nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych – nie wykonuje poleceń nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, zachowuje się nieodpowiednio – popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami Ośrodka, przeklina i używa wulgaryzmów, prowokuje kolegów do złych uczynków.

8. Sposób oceniania nauczyciel dostosowuje indywidualnie dla każdego ucznia, jednakże w każdym przypadku powinno stanowić dla ucznia wzmocnienie pozytywne.
9. Ocena opisowa zawiera stwierdzenie uogólniające zgodnie z pięciostopniową skalą ocen, każdej ocenie przydzielono odpowiednią liczbę punktów:
  - a) ocena wzorowa: 200 i więcej,
  - b) ocena bardzo dobra: 151 – 199,
  - c) ocena dobra: 50 – 150,
  - d) ocena poprawna: 30 – 49,
  - e) ocena nieodpowiednia: 29 i mniej.
10. Otrzymanie poszczególnych ocen z zachowania oznacza:
  - a) ocena wzorowa - uczeń wyróżnia się swym zachowaniem i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest bardzo sumienny, wytrwały w nauce, szanuje mienie szkolne i społeczne, ma frekwencję bez zastrzeżeń, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, gminnych, wojewódzkich, bardzo aktywnie uczestniczy w życiu Ośrodka – bardzo często bierze udział w wielu akademiach i imprezach szkolnych, ma godny do naśladowania stosunek do osób dorosłych oraz kolegów i z szacunkiem odnosi się do pracowników Ośrodka, jest bardzo koleżeński i życzliwy, bezinteresownie pomaga mniej sprawnym kolegom, posiada wysoką kulturę języka, nie przeklina i nie używa wulgaryzmów,
  - b) ocena bardzo dobra - uczeń zachowuje się bardzo dobrze i postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest sumienny, wytrwały w nauce, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, ma frekwencję bardzo dobrą, bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, aktywnie uczestniczy w życiu Ośrodka – często bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych, ma wyróżniający się stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników Ośrodka, zachowuje kulturę języka, nie używa wulgaryzmów i nie przeklina,
  - c) ocena dobra - uczeń zachowuje się dobrze i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje mienie szkolne i społeczne, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, ma frekwencję dobrą, w miarę aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, ma prawidłowy stosunek do osób dorosłych i kolegów, z szacunkiem odnosi się do pracowników Ośrodka, stara się być tolerancyjny i szanować godność osobistą innych, często jest koleżeński i życzliwy, zachowuje kulturę języka, nie używa wulgaryzmów i nie przeklina,

- d) ocena poprawna - uczeń zachowuje się poprawnie i stara się postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, stara się szanować mienie szkolne i społeczne, stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, ma frekwencję poprawną, przeważnie spełnia wymagania obowiązków szkolnych, stara się właściwie zachowywać w stosunku do swoich kolegów i wszystkich pracowników Ośrodka, używa poprawnej polszczyzny, czasami jest koleżeński i życzliwy,
  - e) ocena nieodpowiednia - uczeń zachowuje się nieodpowiednio i nie postępuje zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, często niszczy mienie szkolne i społeczne, nie stara się osiągnąć w nauce wyników na miarę swoich możliwości, lekceważy pomoc nauczyciela, pomimo zachęty nauczycieli nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności, ma złą frekwencję, nie spełnia wymagań obowiązków szkolnych – nie wykonuje poleceń nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, zachowuje się nieodpowiednio – popada w konflikty z nauczycielami, kolegami oraz innymi pracownikami Ośrodka, przeklina i używa wulgaryzmów, prowokuje kolegów do złych uczynków.
11. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
  12. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  13. Ocena końcowa klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

### § 33

1. Nauczyciel religii indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – na podstawie orzeczenia oraz założeń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym.
2. Ocena bieżąca wystawiana przez nauczyciela religii jest oceną z sześciostopniowej skali ocen wymienionej w ppkt. a) – f) opartą na kryteriach opisanych w pkt 3.
3. Ocena śródroczna, roczna i klasyfikacyjna z religii ustalana jest przez nauczyciela religii w formie opisowej. Ocena opisowa zawiera stwierdzenie uogólniające zgodnie z sześciostopniową skalą ocen oraz jest dostosowana do założeń indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego:
  - a) 6 – ocena celująca,
  - b) 5 – ocena bardzo dobra,
  - c) 4 – ocena dobra,
  - d) 3 – ocena dostateczna,
  - e) 2 – ocena dopuszczająca,

f) 1 – ocena niedostateczna.

4. Kryteria dla poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i klasyfikacyjnych z religii:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który wymienia imiona osób boskich, wie, że Bóg kocha i opiekuje się każdym człowiekiem, wie, że Bóg pomaga człowiekowi być dobrym, wie, że Pismo Święte uczy, jak powinien postępować chrześcijanin, podporządkowuje się regułom postępowania, darzy szacunkiem każdego człowieka, wie, że modlitwa to rozmowa z Bogiem, wie, że modlitwa i liturgia są szczególnymi znakami okazywania Bogu swojej miłości i przywiązania, wie, że krzyż jest wszędzie tam, gdzie są ludzie kochający Boga, zna podstawowe modlitwy – Ojcze nasz i Zdrowaś Maryjo oraz najważniejsze wydarzenia z życia Jezusa, zna podstawowe gesty i postawy liturgiczne, wyróżnia Pismo Święte spośród innych ksiąg, składa ręce do modlitwy, czyni znak krzyża, śpiewa pieśni religijne, rozpoznaje na obrazie Maryję i Jezusa, rozróżnia pojęcia: serce bez grzechu, serce z grzechami, rozpoznaje krzyż, modli, czynnie uczestniczy we Mszy św. (gest, postawa ciała, czytanie modlitwy wiernych i czytania), przyjmuje postawę modlitewną (stojącą i klęczącą), poprawnie zachowuje się w kościele i innych miejscach kultu, szanuje symbole kościelne, chętnie uczestniczy w inscenizacjach (np. jasełkach, służbie liturgicznej), dba o dobro wspólne, gdy zaistnieje potrzeba stosuje gesty, słowa przeproszenia wobec innych ludzi, wyraża pragnienie przyjęcia daru Boga, którymi są sakramenty: Eucharystia, Bierzmowanie, wykazuje postawę wdzięczności Bogu za Jego miłość, dary,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wie, że Bóg kocha i opiekuje się każdym człowiekiem i pomaga człowiekowi być dobrym, wie, że Pismo Święte uczy, jak powinien postępować chrześcijanin, podporządkowuje się regułom postępowania, darzy szacunkiem każdego człowieka, wie, że modlitwa to rozmowa z Bogiem, wie, że krzyż jest wszędzie tam, gdzie są ludzie kochający Boga, zna podstawowe modlitwy- Ojcze nasz i Zdrowaś Maryjo, zna podstawowe gesty i postawy liturgiczne, wyróżnia Pismo Święte spośród innych ksiąg, składa ręce do modlitwy, czyni znak krzyża, śpiewa (nuci i gestykułuje) pieśni religijne, rozpoznaje na obrazie Maryję i Jezusa, rozróżnia pojęcia: serce bez grzechu, serce z grzechami, rozpoznaje krzyż, modli się, czynnie uczestniczy we Mszy św. (gest, postawa ciała, czytanie modlitwy wiernych i czytania), potrafi przyjąć postawę modlitewną (stojącą i klęczącą), poprawnie zachowuje się w kościele i innych miejscach kultu, szanuje symbole kościelne, chętnie uczestniczy w inscenizacjach (np. jasełkach, służbie liturgicznej),
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który z pomocą katechety wymienia imiona osób boskich, wie, że Bóg pomaga człowiekowi być dobrym, podporządkowuje się regułom postępowania, darzy szacunkiem każdego człowieka wie, że modlitwa to rozmowa z Bogiem, wie, że krzyż jest wszędzie tam, gdzie są ludzie kochający

Boga, z pomocą katechety odmawia modlitwy- Ojcze nasz, Zdrowaś Maryjo, wyróżnia Pismo Święte spośród innych ksiąg, składa ręce do modlitwy, czyni znak krzyża, nuci i gestykuje pieśni religijne, rozpoznaje na obrazie Maryję i Jezusa, rozpoznaje krzyż, modli się poprzez gestykulację, czynnie uczestniczy we Mszy św. (gest, postawa ciała), potrafi przyjąć postawę modlitewną (stojącą i klęczącą), poprawnie zachowuje się w kościele i innych miejscach kultu, szanuje symbole kościelne, chętnie uczestniczy w inscenizacjach (np. jasełkach, służbie liturgicznej),

- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który z pomocą katechety wymienia jedną osobę boską, podporządkowuje się regułom postępowania, darzy szacunkiem każdego człowieka, wie, że modlitwa to rozmowa z Bogiem, z pomocą katechety odmawia jedną z podstawowych modlitw – Ojcze nasz, wyróżnia Pismo Święte spośród innych ksiąg, składa ręce do modlitwy, czyni znak krzyża, nuci pieśni religijne, rozpoznaje na obrazie Maryję, rozpoznaje krzyż, modli się poprzez gestykulację, uczestniczy we Mszy św., poprawnie zachowuje się w kościele, szanuje symbole kościelne,
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który podporządkowuje się regułom postępowania, nie darzy szacunkiem każdego człowieka, przy pomocy katechety nie wykazuje chęci do odmawiania modlitwy Ojcze nasz, z pomocą katechety wyróżnia Pismo Święte spośród innych ksiąg, nie składa rąk do modlitwy pomimo zachęty katechety, czyni znak krzyża, gestykuje pieśni religijne, rozpoznaje na obrazie Jezusa, rozpoznaje krzyż, nie uczestniczy we Mszy św., poprawnie zachowuje się w kościele,
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie podporządkowuje się regułom postępowania, nie darzy szacunkiem drugiego człowieka, nie wykazuje chęci do odmawiania modlitwy Ojcze nasz, nie potrafi wyróżnić Pisma Świętego spośród innych ksiąg, nie składa rąk do modlitwy, nie czyni znaku krzyża i nie rozpoznaje go, nie rozpoznaje na obrazie Jezusa, nie potrafi zachować się w kościele.

### § 34

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (semestralnej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy, po konsultacji z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania

może zostać obniżona lub podwyższona niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.

### **§ 35**

1. Nauka w Szkole Przesposabiającej do Pracy dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym trwa nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki – po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców lub pełnoletniego ucznia – podejmuje Rada Pedagogiczna, nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III.
3. Uczeń, wobec którego podjęto decyzję o przedłużeniu okresu nauki na poziomie danej klasy na zakończenie roku szkolnego nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Na wniosek rodzica ucznia, bądź pełnoletniego ucznia szkoła może wystawić zaświadczenia o przebiegu nauczania.
4. Szczegółowe zasady przedłużenia okresu nauki określa Procedura przedłużenia okresu nauki w Publicznym Specjalnym Katolickim Ośrodku Edukacyjno-Wychowawczym w Kruzach.

### **§ 36**

1. Uczniowie Szkoły Przesposabiającej do Pracy z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianów i egzaminów po ukończeniu Szkoły.
2. Uczniowie kończący daną klasę otrzymują świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej, a uczniowie kończący szkołę – świadectwo ukończenia Szkoły Przesposabiającej do Pracy.
3. Ucznia Szkoły Przesposabiającej do Pracy promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
4. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Przesposabiającej do Pracy do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym dwóch klas.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Przesposabiającej do Pracy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. O ukończeniu Szkoły Przysposabiającej do Pracy przez ucznia postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### **§ 37**

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do gromadzenia informacji o każdym uczniu, istotnych z punktu widzenia procesu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania zawiera informacje o uczniu, są to:
  - a) księga uczniów,
  - b) księga wychowanków,
  - c) dziennik lekcyjny,
  - d) dziennik zajęć świetlicy,
  - e) dzienniki innych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania,
  - f) teczka arkuszy ocen.
3. Koordynator zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zobowiązany do gromadzenia w tezcze informacji o uczniu (w tym arkusz diagnozy funkcjonowania ucznia, IPET, wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia).
4. Wszystkie informacje dotyczące każdego ucznia przechowywane są w miejscu dostępnym dla każdego nauczyciela placówki.

## ROZDZIAŁ IX

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

#### § 38

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli, fizjoterapeuty online – w czasie rzeczywistym, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego instrukcji oraz inne formy nauki (w tym wykonywanie ćwiczeń, kart pracy, eksperymentów i innych).
2. Nauczanie zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej, programów nauczania i planów oraz celów zawartych w indywidualnych programach edukacyjno- terapeutycznych, a także w celu monitorowania postępów uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma nauczania jest niemożliwa.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w przypadku zawieszenia zajęć z przyczyn określonych przez ministra właściwego do spraw edukacji w drodze odrębnego rozporządzenia.
4. Za organizację nauczania zdanego odpowiada Dyrektor Ośrodka.
5. Kształcenie na odległość wprowadza się w przypadku zawieszenia zajęć trwającego dłużej niż 2 dni.
6. Kształcenie na odległość zwanym też nauczaniem zdalnym objęty jest każdy uczeń Szkoły.

#### § 39

1. Kształcenie na odległość obejmuje:
  - b) zajęcia edukacyjne,
  - c) zajęcia rewalidacji indywidualnej, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, zajęcia specjalistyczne – zajęcia z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, tyflopedagogiem, surdopedagogiem, terapeutą SI, zajęcia kształtujące kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - d) zajęcia z fizjoterapeutą,
  - e) lekcje biblioteczne, zajęcia wychowawcze w internacie, w tym zajęcia świetlicowe- szczegółową organizację lekcji bibliotecznych, zajęć wychowawczych określa Statut Ośrodka.
2. Na czas trwania kształcenia na odległość zawiesza się praktyki wspomagane organizowane na terenie Ośrodka oraz poza nim.
3. Kształcenie na odległość uwzględnia indywidualne możliwości i potrzeby psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

4. Szczegółowe zadania nauczycieli, uczniów i rodziców w trakcie kształcenia na odległość zawarte są w Procedurze pracy zdalnej obowiązującej w Ośrodku.
5. Działania w ramach kształcenia na odległość mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - a) elektroniczne materiały edukacyjne dostępne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych,
  - b) pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji i wideokonferencji,
  - c) zajęcia on-line – bezpośredni kontakt elektroniczny - internetowy, telefoniczny,
  - d) nagrany autorski film instruktażowy dla ucznia/rodzica.
  - e) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy,
  - f) gry planszowe lub inne gry edukacyjne,
  - g) prezentacje multimedialne,
  - h) inne formy i metody wybrane indywidualnie przez nauczyciela.
6. W czasie kształcenia na odległość nauczyciel dostosowuje metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów realizując cele i założenia wynikające z podstawy programowej, programów nauczania i planów oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z technologii informacyjno- komunikacyjnych dotyczących:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem sprzętu elektronicznego (komputery stacjonarne, laptopy, tablety, smartfony, itp) i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
7. Przekazywanie materiałów odbywa się w sposób uzgodniony z rodzicami biorąc pod uwagę możliwości organizacyjno-techniczne oraz możliwości i potrzeby psychofizyczne uczniów. Dopuszcza się następujące formy przekazywania materiałów: transport szkolny (bus szkolny), Poczta Polska, firma kurierska, komunikatory, media społecznościowe, poczta elektroniczna, telekonferencja i wideokonferencja, lekcja on-line i inne.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - a) odebranie dostarczonych materiałów,
  - b) dostarczenie osobiście/ przesłanie Poczta Polską wypełnionych materiałów,
  - c) potwierdzenie odebrania maila lub wiadomości przesłanej za pomocą komunikatora,
  - d) rozmowa telefoniczna, wideorozmowa,

- e) przesłanie do nauczyciela/fizjoterapeuty zdjęć, filmów dokumentujących podejmowanie aktywności proponowanych przez nauczyciela/fizjoterapeutę prowadzącego zajęcia.
9. Planowane formy nauki zdalnej nie mogą naruszać praw ucznia, praw dziecka i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
  10. Podejmowanie kontaktów podczas kształcenia na odległość powinno uwzględniać konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia.

#### **§ 40**

1. Monitorowanie i ocenianie postępów ucznia w czasie kształcenia na odległość odbywa się:
  - a) poprzez analizę odesłanych plików, zdjęć potwierdzających udział w procesie wykonywania zadania,
  - b) poprzez rozmowy z uczniami/rodzicami z wykorzystaniem technologii informacyjno - telekomunikacyjnych,
  - c) podczas zajęć online.
2. Szczegółowe kryteria wewnątrzszkolnego oceniania zawarte są w Rozdz. VII niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 41**

1. W Szkole realizuje się doradztwo zawodowego.
2. Za organizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada Dyrektor Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa w Szkole.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora na dany rok szkolny.
5. Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w Szkole kierowane są do uczniów, rodziców, nauczycieli.
6. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego zawarte są w corocznym Programie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole.
7. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

### **ZAŁOŻENIA PROGRAMU**

#### **§ 42**

1. Kształtowanie u uczniów proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji.
2. Pomoc uczniom w samopoznaniu, w kształtowaniu pozytywnej motywacji do nauki, zdobywaniu informacji o możliwych zawodach i rynku pracy.
3. Przygotowanie uczniów do samodzielnego dalszego rozwoju zawodowego.
4. Pomoc rodzicom w poznawaniu własnego dziecka, wspieranie w pełnieniu roli doradcy dziecka, w zdobywaniu informacji o instytucjach, które udzielają pomocy w planowaniu i podejmowaniu decyzji dotyczących kariery zawodowej.
5. Pomoc nauczycielom szkoły w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz wspomaganie uczniów w wyborze zawodu. Pomoc w zdobywaniu informacji o instytucjach świadczących pomoc z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Współpraca ze środowiskiem: Rodzice, Powiatowe Urzędy Pracy, Ochotnicze Hufce Pracy, Centra Kształcenia Praktycznego, Warsztaty Terapii Zajęciowej, Przedsiębiorcy, Stowarzyszenia, Szkoły Branżowe.

**CEL GŁÓWNY**  
**WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

**§ 43**

1. Działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w Szkole kierowane są do:
  - a) uczniów poprzez przygotowanie ich do podjęcia trafnych decyzji zawodowych zgodnych z zainteresowaniami i umiejętnościami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy,
  - b) rodziców poprzez przygotowanie ich do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji zawodowych,
  - c) nauczycieli poprzez wdrażanie do idei kształcenia ustawicznego, kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmianami we współczesnym świecie.

**CELE SZCZEGÓŁOWE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA**  
**ZAWODOWEGO**

**§ 44**

1. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dotyczące uczniów:
  - a) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrywania zainteresowań i umiejętności, rozpoznawania swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania różnych zawodów,
  - b) rozwijanie umiejętności samooceny,
  - c) wskazanie na znaczenie stanu zdrowia i warunków psychofizycznych w związku z wymaganiami konkretnego zawodu,
  - d) wyposażenie uczniów w wiedzę o interesujących ich zawodach,
  - e) kształtowanie umiejętności określania swoich celów życiowych, mocnych i słabych stron, sprawnego komunikowania, autoprezentacji,
  - f) wzmacnianie poczucia wartości przez określenie mocnych stron,
  - g) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju zawodowego,
  - h) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej,
  - i) pobudzenie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych,
  - j) kształtowanie właściwej postawy wobec pracy, np. poczucia odpowiedzialności, inicjatywy, punktualności, itp.,
  - k) planowanie własnego rozwoju,
  - l) poznanie form zatrudnienia- umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia,
  - m) zdobycie umiejętności przygotowania i sprawnego pisania listu motywacyjnego, życiorysu zawodowego, kwestionariusza osobowego,
  - n) zdobycie umiejętności przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej,

- o) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy.
- 2. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dotyczące rodziców:
  - a) uwrażliwienie na konieczność udzielania wsparcia i pomocy dzieciom podczas dokonywania wyborów zawodowych,
  - b) zaznajomienie z aktualną sytuacją na rynku pracy.
- 3. Cele szczegółowe wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego dotyczące nauczycieli:
  - a) uświadomienie odpowiedzialności za realizację zadań zawartych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - b) uświadomienie potrzeby współpracy z rodzicami, wychowawcami i koordynatorem w procesie wspomagania uczniów w podejmowaniu przez nich decyzji zawodowych.

## **TREŚCI I ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 45**

- 1. Działania w zakresie orientacji zawodowej powinny aktywizować ucznia do nabywania wiedzy i umiejętności w obszarach:
  - a) pogłębianie wiedzy na temat swoich zainteresowań, słabych i mocnych stron, predyspozycji zawodowych,
  - b) komunikacja interpersonalna,
  - c) umiejętność współdziałania w grupie,
  - d) kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem,
  - e) praca jako wartość,
  - f) sposoby poszukiwania pracy,
  - g) autoprezentacja i rozmowa kwalifikacyjna,
  - h) dokumenty aplikacyjne,
  - i) ukazywanie możliwości znalezienia zatrudnienia,
  - j) ukazywanie możliwości zagospodarowania czasu po zakończeniu nauki w szkole,
  - k) rola i zadania Powiatowego Urzędu Pracy.

## **ZADANIA SZKOLNEGO DORADCY ZAWODOWEGO/KOORDYNATORA DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### **§ 46**

- 1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia (w zapleczu merytorycznym jakim jest Szkolny Ośrodek Doradztwa Zawodowego).

3. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
  - d) świata pracy,
  - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z niepełnosprawnościami,
  - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
6. Kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy.
7. Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
8. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami.
9. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
10. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
11. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
12. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
13. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno –pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **PRAKTYKI WSPOMAGANE**

#### **§ 47**

1. W praktykach wspomaganych mają możliwość uczestniczyć wszyscy uczniowie Szkoły Przysposabiającej do Pracy im. Świętej Rodziny w Kruzach.
2. O kwalifikacji uczniów do udziału w praktykach wspomaganych decyduje ocena dokonana przez zespół nauczycieli i specjalistów, rodziców, samej osoby z niepełnosprawnością na podstawie karty kompetencji ucznia.
3. Jeśli poziom funkcjonowania ucznia w momencie oceny nie pozwala na zakwalifikowanie go do udziału w praktykach wspomaganych to należy znaleźć dla niego inne możliwości realizacji celów zawodowych na terenie szkoły.
4. W przypadku grupy zróżnicowanej ze względu na poziom funkcjonowania poszczególnych jej członków i konieczności podziału zespołu klasowego na 2 grupy (np. przy 8-osobowej klasie) możliwe jest zastosowanie następującego rozwiązania: jeżeli jedna grupa udaje się na praktyki wspomagane, to pozostali uczniowie zostają dołączeni na zajęcia z przedmiotu przysposobienie do pracy do innych klas. Wówczas także realizują podstawę programową w zależności od swoich potrzeb i możliwości psychofizycznych. Należy pamiętać jednak o nieprzekraczaniu maksymalnej liczby uczniów w klasie, przewidzianej Statutem Ośrodka.
5. W doborze liczebności grup uczniów udających się na praktyki grupowe należy uwzględnić indywidualne potrzeby i możliwości uczniów, zasoby i możliwości szkoły oraz lokalnego rynku pracy.
6. W doborze częstotliwości wyjść grupowych oraz indywidualnych na praktyki należy uwzględnić indywidualne potrzeby i możliwości uczniów oraz zasoby i możliwości lokalnego rynku pracy i środowiska społeczno-kulturowego ucznia.
7. Praktyki grupowe odbywają się co najmniej jeden raz w tygodniu w najbardziej dogodnym/ych dniu/ach tygodnia, praktyki indywidualne są realizowane, w miarę możliwości, dwa razy w tygodniu podczas dwóch dni pracy szkoły.
8. Nauczyciele wcielają się w rolę trenerów pracy wspierających uczniów podczas praktyk.

### **SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK WSPOMAGANYCH W KLASIE I**

#### **§ 48**

1. Celem praktyk wspomaganych w I klasie jest zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z różnymi rodzajami prac, na różnych stanowiskach pracy, oraz umożliwienie uczniom

sprawdzenia praktycznych umiejętności i wiedzy w naturalnych warunkach zakładu pracy.

2. Praktyki wspomagane rozpoczynają się od października, jednak dopuszczalne jest rozpoczęcie praktyk wcześniej lub później dostosowując się do możliwości związanych z organizacją praktyk.
3. Na podstawie informacji uzyskanych z wielospecjalistycznej oceny sporządza się kartę kompetencji ucznia. W oparciu o uzyskane dane uczeń kwalifikowany jest na praktyki wspomagane. Karta kompetencji ucznia stanowi załącznik do Indywidualnego Programu Terapeutyczno- Edukacyjnego. Elementem tego Programu są cele, które mają związek z realizacją praktyk wspomaganych dla ucznia.

### **SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK WSPOMAGANYCH W KLASIE II**

#### **§ 49**

1. Celem praktyk wspomaganych w II klasie jest uczenie się różnych czynności już na dwóch wybranych, preferowanych przez ucznia stanowiskach pracy.
2. Przy wyborze miejsca praktyk zespół nauczycieli i specjalistów, rodziców ucznia kieruje się indywidualnymi preferencjami każdego ucznia. Dobór miejsca praktyk wynika także ze zdobytych w klasie I doświadczeń zawodowych. Praktyki rozpoczynają się od października, jednak dopuszczalne jest rozpoczęcie praktyk wcześniej lub później, dostosowując się do możliwości pracodawcy dotyczące terminu przyjęcia grupy uczniów na praktykę.
3. We wrześniu zespół nauczycieli, specjalistów z udziałem rodziców i samego ucznia na podstawie ewaluacji dokonanej po I roku modyfikuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny planując cele zawodowe na II rok pracy.

### **SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE ORGANIZACJI I REALIZACJI PRAKTYK WSPOMAGANYCH W KLASIE III**

#### **§ 50**

1. Celem praktyk w klasie III jest uczenie się pracy już na dopasowanym do zainteresowań, predyspozycji ucznia i wybranym przez ucznia stanowisku pracy, przy indywidualnym wsparciu nauczyciela lub specjalisty, będącego w tej sytuacji trenerem pracy. Praktyka indywidualna dotyczy wszystkich tych uczniów, których potrzeby i możliwości psychofizyczne na to pozwalają.
2. Przy organizacji praktyk indywidualnych łączy się grupy międzyoddziałowo, pamiętając jednak o nieprzekraczaniu liczby uczniów w klasach. Funkcję trenera pracy

pełni nauczyciel zatrudniony w szkole, pedagog, psycholog lub inny specjalista np. zajęć rewalidacyjnych, który wraz z uczniem realizuje indywidualną praktykę.

3. Przy ustalaniu optymalnej częstotliwości praktyk indywidualnych w klasie III Szkoły Przesposabiającej do Pracy, zakłada się wyjście ucznia wraz z nauczycielem/ trenerem dwa razy w tygodniu, jednak tworząc najbardziej dogodne rozwiązanie dla szkoły, uwzględnia się indywidualne potrzeby i możliwości ucznia oraz zasoby i możliwości lokalnego rynku pracy i środowiska społeczno-kulturowego. Określenie kompetencji ucznia poprzez przygotowanie karty kompetencji, w której zawarte są obszary określające kompetencje kluczowe istotne z punktu widzenia funkcjonowania na rynku pracy.
4. Karta kompetencji jest zbiorem informacji pozyskanych w procesie diagnozy, spotkań doradczych, obserwacji ucznia oraz uwzględnia perspektywę najbliższego otoczenia, najczęściej rodziny na temat funkcjonowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną. Informacje zebrane w karcie kompetencji ucznia pozwolą na identyfikację potencjalnych miejsc praktyk, na których uczeń będzie mógł zdobywać doświadczenie zawodowe na etapie kształcenia w Szkole ułatwiające mu proces tranzykcji.
5. Karta kompetencji składa się z trzech części:
  - a) I część dotyczy kompetencji kluczowych – dane uzyskiwane z procesu wielospecjalistycznej diagnozy, informacji pozyskanych z otoczenia. Karta kompetencji wypełniana jest przez rodziców i samego ucznia,
  - b) II część dotyczy czynników środowiskowych – dane uzyskiwane na podstawie obserwacji, wywiadu z uczniem oraz w oparciu o posiadaną dokumentację,
  - c) III część dotyczy czynników osobistych – dane zbierane przez nauczyciela lub doradcę zawodowego w procesie poradnictwa, lub innych specjalistów.
6. Wybór praktyk dla ucznia jest ściśle powiązany z określonymi kompetencjami ucznia oraz jego preferencjami i możliwościami. Nauczyciele przeprowadzają analizę wybranych miejsc praktyk w celu określenia wymagań/kompetencji z punktu widzenia stanowiska pracy. Analizę dokonuje się w oparciu o Kartę analizy stanowiska praktyk. Kolejnym krokiem jest dopasowanie miejsca praktyk, czyli skorelowanie poziomu kompetencji ucznia z wymaganiami stanowiska praktyk w celu określenia deficytu kompetencji bądź barier środowiskowych i w związku z tym zbudowania strategii wsparcia ucznia. Dopasowanie dokonywane jest poprzez wykorzystanie Karty dopasowania miejsca praktyk.

## ROZDZIAŁ XII

### WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

#### § 51

1. Szkoła Przesposabiająca do Pracy współdziała z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. W Ośrodku, w którym funkcjonuje Szkoła Przesposabiająca do Pracy, działa Rada Rodziców. Kompetencje i zadania Rady Rodziców ujęte są w § 6.
3. Do form współpracy Szkoły Przesposabiającej do Pracy z rodzicami należą:
  - a) udział w tworzeniu i modyfikowaniu Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) oraz Okresowej wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia,
  - b) udział w posiedzeniach zespołów ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia,
  - c) zebrania i spotkania rodziców prowadzone przez Dyrektora lub/i wychowawców klas oraz innych specjalistów zatrudnionych w Ośrodku, odbywające się według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora,
  - d) indywidualne kontakty rodziców z Dyrektorem Ośrodka, wychowawcami klas, nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem,
  - e) spotkania z rodzicami w ramach pedagogizacji rodziców, uwzględniające w szczególności tematykę adekwatną do etapu rozwojowego ucznia, problemy edukacyjne i sposoby ich eliminowania, wspomagania rodziców przez instytucje rządowe i pozarządowe oraz tematykę odpowiednią do aktualnych potrzeb rodziców,
  - f) wizyty nauczycieli w domach uczniów,
  - g) udział rodziców w imprezach, wyjazdach organizowanych przez Ośrodek w skład, którego wchodzi Szkoła Przesposabiająca do Pracy,
  - h) poradnictwo, w tym rodzinne i życiowe,
4. Formy współdziałania z rodzicami uwzględniają prawo rodziców do:
  - a) kontaktów z wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami i specjalistami i Dyrektorem,
  - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły Przesposabiającej do Pracy i programu pracy z uczniem – indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
  - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - d) uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju psychofizycznym, zachowania ucznia w Szkole Przesposabiającej do Pracy, o jego postępach w nauce, a także przyczynach trudności edukacyjnych,
  - e) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły Przesposabiającej do Pracy,

- f) udzielania pomocy finansowej, rzeczowej i organizacyjnej w pracy Szkoły Przystosabiającej do Pracy.
5. Szkoła Przystosabiająca do Pracy udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom na zasadach określonych w Statucie Ośrodka.
6. Obowiązkiem rodzica ucznia Szkoły Przystosabiającej do pracy jest:
- a) wspieranie procesu nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki swojego dziecka,
  - b) kontaktowanie się z wychowawcą klasy,
  - c) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i innych uroczystościach szkolnych,
  - d) informowanie o nieobecności dziecka dłuższych niż 3 dni i usprawiedliwianie jego nieobecności,
  - e) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka,
  - f) zapewnienie dziecku wymaganych przyborów szkolnych, niezbędnej odzieży i obuwia, uwzględniając dbałości o wygląd dziecka zgodny z zapisami § 15,
  - g) terminowe uiszczanie odpłatności za posiłki dziecka w placówce.
7. Rodzice uczniów Szkoły Przystosabiającej do pracy co do zasady nie uczestniczą w zajęciach dydaktycznych oraz specjalistycznych prowadzonych na terenie placówki z wyłączeniem:
- a) zajęć otwartych organizowanych przez Ośrodek w ramach współpracy z rodzicami, mających na celu wspieranie procesu edukacyjnego i terapeutycznego ucznia,
  - b) posiedzeń zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w których udział rodziców jest przewidziany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub decyzją Dyrektora szkoły,
  - c) inne form współpracy z rodzicami, wynikających z indywidualnych potrzeb ucznia, ustalone przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem specjalistów.
8. Rodzice uczniów mają możliwość kontaktu telefonicznego z nauczycielami:
- a) w sprawach pilnych, wymagających niezwłocznego przekazania informacji istotnych dla bezpieczeństwa, zdrowia lub procesu edukacyjno-terapeutycznego ucznia w czasie prowadzonych przez nich zajęć, takie rozmowy powinny być krótkie i rzeczowe, tak aby nie zakłócały toku zajęć dydaktycznych, specjalistycznych ani innych obowiązków służbowych nauczycieli,
  - b) w przypadku spraw wymagających dłuższej rozmowy lub konsultacji, rodzice zobowiązani są do umówienia się na spotkanie osobiste lub kontakt telefoniczny poza godzinami pracy dydaktycznej nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **ŚWIETLICA SZKOLNA**

#### **§ 52**

1. Każdy uczeń Szkoły ma możliwość uczestniczenia w zajęciach świetlicy szkolnej.
2. Świetlica funkcjonuje w ramach struktury organizacyjnej internatu w Publicznym Specjalnym Katolickim Ośrodku Edukacyjno-Wychowawczym im. Świętej Rodziny w Kruzach i jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Ośrodka.
3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
5. Zasady działania świetlicy szkolnej określone są w Statucie Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach, w rozdziale XI.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **INTERNAT SZKOŁY**

#### **§ 53**

1. Każdy uczeń Szkoły ma możliwość przyjęcia do internatu funkcjonującego w Ośrodku.
2. Organizację pracy Internatu określa arkusz organizacji Ośrodka.
3. Zasady działania internatu określone są w Statucie Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach, w rozdziale XII.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI**

#### **§ 54**

1. Każdy uczeń Szkoły ma możliwość korzystania z zasobów biblioteki funkcjonującej przy Ośrodku.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w tym audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły.
4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki określa Statut Ośrodka § 31, a zasady funkcjonowania Regulamin biblioteki.

**ROZDZIAŁ XVI**  
**WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI**

**§ 55**

1. Praca Ośrodka opiera się na współpracy z wieloma instytucjami. Należą do nich m.in.:
  - a) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Olsztynie Punkt Konsultacyjny w Biskupcu: opracowywanie na potrzeby Poradni informacji o uczniach, opracowywanie i modyfikowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez Poradnię, udział w różnego rodzaju formach wsparcia, doskonalenia zawodowego i konsultacjach oferowanych przez Poradnię,
  - b) służbami mundurowymi i pogotowiem ratunkowym – wspieranie działań wychowawczo-profilaktycznych Ośrodka w formie pogadań, spotkań tematycznych, konkursów, akcji, warsztatów, pokazów,
  - c) powiatowe centra pomocy rodzinie – współpraca w ramach sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przez rodziny zastępcze swoich zadań, pomoc wychowankom w procesie usamodzielniania się, dofinansowanie do wyjazdów na turnusy rehabilitacyjne uczniów, współpraca w zakresie korzystania ze środków PFRON, opracowywanie informacji o uczniach/wychowankach na potrzeby zespołów orzekających o stopniu niepełnosprawności,
  - d) miejskie i gminne ośrodki pomocy społecznej – rozpoznawanie środowiska ucznia/wychowanka, finansowanie i dofinansowanie posiłków uczniów/wychowanków w Ośrodku, współpraca mająca na celu poprawę sytuacji materialno-bytowej uczniów oraz ich rodzin,
  - e) Niepublicznym Ośrodkiem Zdrowia SAMMED w Kolnie- świadczenie usług z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, wspieranie działań wychowawczo-profilaktycznych Ośrodka w formie pogadań, spotkań, akcji, warsztatów, pokazów,
  - f) Akcja Katolicka Archidiecezji Warmińskiej w Olsztynie – współpraca w ramach realizacji kompetencji jako organu prowadzącego Ośrodek, udział w uroczystościach szkolnych, państwowych, kościelnych, zawodach, konkursach, akcjach, współpraca podczas aplikowania o środki z programów rządowych oraz innych źródeł finansowania,
  - g) Starostwo Powiatowe w Olsztynie – współpraca w ramach realizacji kompetencji jako organu dotującego Ośrodek oraz właściciela budynku, w którym mieści się placówka, udział w akcjach, konkursach, uroczystościach, zawodach,
  - h) Parafia Rzymsko-Katolicka pw. Trzech Króli w Kolnie oraz wybranymi instytucjami kościelnymi – organizacji mszy świętych i uroczystości religijnych na terenie Ośrodka oraz po za nim, zapraszanie księży na uroczystości szkolne, w tym charakterze religijnym, przygotowanie uczniów/wychowanków do

sakramentów, wykonywanie przez uczniów/wychowanków prac użytecznych na rzecz Parafii,

- i) biblioteki szkolne, publiczne i pedagogiczne – udział uczniów/wychowanków w lekcjach bibliotecznych, udział w wystawach okazjonalnych, konkursach, akcjach, uroczystościach, spotkaniach autorskich, udział nauczycieli w różnych formach wsparcia,
- j) zakłady pracy, punkty usługowe, lokalne urzędy i instytucje – wspieranie działalności statutowej Ośrodka, w tym współpraca w ramach realizacji podstawy programowej i programów nauczania,
- k) Sądy rodzinne – współpraca z kuratorami społecznymi i zawodowymi uczniów oraz ich rodzin, przygotowanie informacji o uczniach/wychowankach na potrzeby sądów,
- l) Okoliczne przedszkola i szkoły ogólnodostępne oraz inne placówki specjalne – organizowanie spotkań integracyjnych, udział w uroczystościach, akcjach, konkursach, zawodach, współpraca ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół,

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 56**

1. Ośrodek w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa oraz Przystosobijająca do Pracy posiada sztandar Ośrodka.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora PSKOEW nauczycieli. Skład pocztu zasadniczego oraz rezerwowego powoływany jest uchwałą na posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów/wychowanków Ośrodka i tworzy go trzyosobowy skład.
3. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Ośrodku, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów/wychowanków wyróżniających się nienaganną postawą i wzorowym zachowaniem.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń/wychowanek,

- b) Asysta – dwóch uczniów/wychowanków.
5. Kandydatury składu są przedstawione przez nauczycieli na radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
  6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie/wychowankowie mogą być odwołani ze składu pocztu, w takim wypadku należy dokonać ponownego wyboru.
  7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
  8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
  9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
  10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
  11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
  12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”.
  13. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
  14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
  15. Sztandar oddaje honory:
    - a. na komendę „do hymnu” i „do hymnu Ośrodka”,
    - b. w czasie wykonywania „Roty”,
    - c. podczas opuszczenia trumny do grobu,
    - d. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
    - e. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Ośrodka,
    - f. w trakcie uroczystości kościelnych.
  16. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada), Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych (1 marca).

17. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru PSKOEW:
  - a. rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b. jubileusze Ośrodka,
  - c. zakończenie roku szkolnego,
18. Święto Patrona obchodzone jest w dniu Świętej Rodziny – 30 grudnia. Z uwagi na termin dopuszcza się przeniesienie uroczystości np. podczas obchodów wigilii szkolnej lub w innym dogodnym dla Ośrodka terminie.
19. Inne uroczystości państwowe, kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem delegacji Ośrodka.

## **§ 57**

### **Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych**

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:
  - a) „Bacność, Sztandar Ośrodka wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”.
  - b) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej.
  - c) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet; zdający i przyjmujący sztandar Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza/powtarza za prowadzącym formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie nasz Ośrodek i jego Patrona”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza/powtarza za prowadzącym formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować nasz Ośrodek i naszego Patrona”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu

sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas. „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

- d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar Ośrodka wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

#### **§ 58**

1. Ośrodek posiada hasło promujące „Dobro czynimy – sercem służymy”. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej pisowni, w tym zasad jego stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Ośrodek posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
  - a) na papierze firmowym,
  - b) zaproszeniach
  - c) na materiałach promocyjnych
  - d) na stronie internetowej oraz na portalu społecznościowym Facebook.

#### **§ 59**

1. Ośrodek posiada hymn – „Dobro i moc”.
2. Hymn śpiewany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz w dniu Patrona.
3. Na uroczystościach szkolnych poświęconych świętom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 60**

1. Szkoła Przystosabiająca do Pracy wchodząca w skład Publicznego Specjalnego Katolickiego Ośrodka Edukacyjno-Wychowawczego im. Świętej Rodziny w Kruzach posiada pieczęć urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wszelkie sprawy nie uregulowane w niniejszym Statucie są zawarte w Statucie Ośrodka lub odrębnych przepisach.

#### **§ 61**

1. Niniejszy Statut został przygotowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną Ośrodka uchwałą nr 327.
2. Przepisy niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 r.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązujący dotychczas Statut Szkoły Podstawowej z dnia 01 lutego 2022 roku.
4. Statut jest ujednolicany po każdorazowej zmianie.