

**Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-
Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima
Baranowskiego w Łodzi przy ul. Dziewanny 24**

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne ...	3
Rozdział 2. Cele i zadania Ośrodka ...	5
Rozdział 3. Organy Ośrodka ...	8
Rozdział 4. Organizacja Ośrodka ...	15
Rozdział 5. Pracownicy Ośrodka ...	38
Rozdział 6. Prawa i obowiązki wychowanków ...	55
Rozdział 7. Wewnątrzszkolne ocenianie ...	62
Rozdział 8. Przepisy końcowe ...	77

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut określa cele i zadania oraz zasady organizacji Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi przy ul. Dziewanny 24.

§ 2.

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Ośrodka” - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi.
2. „Szkołach” - należy przez to rozumieć wszystkie szkoły działające w Ośrodku z wyjątkiem punktów zawierających następujące adnotacje:
 - 1) szkoła podstawowa - dotyczy wyłącznie Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 39 dla Dzieci Niewidomych, Słabo Widzących, w tym z Niepełnosprawnością Sprzężoną;
 - 2) liceum lub technikum - dotyczy wyłącznie LVI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego dla Niewidomych i Słabo Widzących oraz Technikum Specjalnego nr 23 dla Młodzieży Niewidomej i Słabo Widzącej;
 - 3) szkoła policealna - dotyczy wyłącznie Szkoły Policealnej Specjalnej nr 20 dla Słabo Widzących, Niewidomych i Niepełnosprawnych Ruchowo.
3. „Wicedyrektorze” - należy przez to rozumieć wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 w Łodzi.
4. „Radzie pedagogicznej” lub „nauczycielach” - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku.
5. Pracownikach „niebędących nauczycielami” lub „innych pracownikach” - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników administracji i obsługi Ośrodka.
6. „Wychowankach” - należy przez to rozumieć:
 - 1) uczniów wszystkich szkół;
 - 2) wychowanków internatu;
 - 3) dzieci pod opieką Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju, oddziałów przedszkolnych;
 - 4) dzieci realizujące obowiązek szkolny na zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.

7. „Rodzicach” - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów wychowanków oraz opiekunów w pieczy zastępczej.
8. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59, z późniejszymi zmianami).
9. „Odrębnych przepisach” - należy przez to rozumieć rozporządzenia MEN i inne akty prawne obligatoryjne dla szkół i placówek publicznych.

§ 3.

1. Pełna nazwa Ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi.
2. Siedzibą Ośrodka jest budynek przy ulicy Dziewanny 24.
3. Na tablicy urzędowej i na pieczęciach umieszcza się nazwę Ośrodka: Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź z siedzibą przy ul. Piotrkowska 104 w Łodzi.
5. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 39 dla Dzieci Niewidomych, Słabo Widzących, w tym z Niepełnosprawnością Sprzężoną;
 - 2) LVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Niewidomych i Słabo Widzących;
 - 3) Technikum Specjalne nr 23 dla Młodzieży Niewidomej i Słabo Widzącej;
 - 4) Szkoła Policealna Specjalna nr 20 dla Słabo Widzących, Niewidomych i Niepełnosprawnych Ruchowo;
 - 5) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 4,
 - 6) internat.
6. Ośrodek obejmuje kształceniem, wychowaniem, opieką i rewalidacją wychowanków słabo widzących, niewidomych, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową.

§ 4.

1. Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 6 im. mjr. Hieronima Baranowskiego w Łodzi posiada własny sztandar, logo, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) uroczysta inauguracja i zakończenie roku szkolnego;

- 2) uroczyste przyrzeczenie wychowanków klas pierwszych szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych;
- 3) ślubowanie absolwentów w zawodzie technik masażysta;
- 4) pożegnanie absolwentów i uroczyste rozdanie świadectw ukończenia szkoły.

Rozdział 2

Cele i zadania Ośrodka

§ 5.

1. Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka dostosowanym do potrzeb rozwojowych wychowanków i wychowanków oraz potrzeb środowiska.
2. Edukacja i rewalidacja oparte są o założenia pedagogiki specjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem tyflopedagogiki.

§ 6.

1. Cele Ośrodka:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju wychowanków w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających osiągnięcie, na miarę możliwości wychowanków, ich samodzielności życiowej oraz przygotowanie do odpowiedzialnego udziału w życiu społecznym;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa i wszechstronnej opieki podczas pobytu wychowanków w Ośrodku, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz zajęć organizowanych na zewnątrz;
 - 4) budowanie w świadomości wychowanków zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w procesie edukacji, wychowania i rewalidacji wychowanków.
2. Zadania Ośrodka:
 - 1) edukacyjne:
 - a) stosowanie w trakcie zajęć edukacyjnych indywidualnych metod i form

pracy dostosowanych do psychofizycznych możliwości wychowanków w oparciu o Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne i Program Wychowawczo-Profilaktyczny,

- b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb poznawczych i podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych wychowanków,
- c) przygotowywanie wychowanków do podejmowania zadań wymagających systematycznego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- d) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej wychowanków oraz ich indywidualnych zdolności twórczych,
- e) wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności wychowanków wyrażanej poprzez różne formy ekspresji muzycznej, plastycznej i ruchowej,
- f) nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się wychowanków w mowie i piśmie z zastosowaniem różnorodnych środków wyrazu i kultury języka polskiego,
- g) rozwijanie u wychowanków umiejętności twórczego samodzielnego myślenia, kształtowanie ich kreatywności,
- h) przygotowywanie wychowanków do samodzielnego poszukiwania wiedzy z wykorzystaniem różnych źródeł informacji,
- i) przygotowywanie wychowanków do egzaminów zewnętrznych,
- j) wspieranie wychowanków w wyborze dalszej drogi kształcenia poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe,
- k) wyposażanie wychowanków w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalsze kształcenie się na kolejnych etapach edukacyjnych oraz w szkołach wyższych, zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi,
- l) przygotowywanie wychowanków do rzetelnej pracy zawodowej i ponoszenia odpowiedzialności za stan posiadanej wiedzy i swoje działania,
- m) kształtowanie umiejętności uczenia,

2) wychowawcze:

- a) pobudzanie ciekawości wychowanków, wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron oraz stwarzanie możliwości rozwoju zainteresowań, również z wykorzystaniem metod tutoringu,
- b) kształtowanie u wychowanków postępowania zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i zasadami kultury,

- c) wprowadzanie wychowanków w świat wartości uniwersalnych oraz tworzenie sytuacji służących poznawaniu i rozumieniu tych wartości,
- d) budowanie poczucia przynależności wychowanków do grup społecznych poprzez wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- e) współdziałanie z rodzicami wychowanków w celu stosowania wspólnych oddziaływań wychowawczych,
- f) kultywowanie tradycji Ośrodka i kształtowanie postaw patriotycznych,
- g) kształtowanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za podejmowane decyzje i działania,
- h) kształtowanie i rozwijanie u wychowanków umiejętności komunikowania się,
- i) rozwijanie kompetencji miękkich,
- j) umożliwienie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
- k) kształtowanie u wychowanków postaw prospołecznych, tolerancji, uczciwości, życzliwości, wzajemnej pomocy oraz systemu wartości,
- l) przygotowywanie wychowanków do podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo-technicznego.

3) profilaktyczne:

- a) upowszechnianie wychowankom wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu ochrony środowiska,
- b) propagowanie wśród wychowanków zdrowego stylu życia,
- c) uczenie wychowanków zachowań asertywnych,
- d) uświadamianie wychowankom zagrożeń cywilizacyjnych i uczenie przeciwdziałania i przeciwstawiania się im,
- e) wspieranie absolwentów,
- f) zapewnienie wychowankom pięć razy w tygodniu, opieki pielęgniarki,
- g) umożliwienie korzystania z opieki stomatologicznej poprzez badania profilaktyczne - Dentobus,

4) terapeutyczne:

- a) dokonywanie Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Wychowanka,
- b) zapewnienie wychowankom odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) prowadzenie z wychowankami działań rewalidacyjnych podczas ich pobytu w Ośrodku,
- d) kształtowanie u wychowanków nawyku korzystania z pomocy optycznych i nieoptycznych oraz urządzeń specjalistycznych oraz nowoczesnych technik IT,
- e) stwarzanie wychowankom warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego ich świata,
- f) umacnianie u wychowanków wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

§ 7.

Wszystkie zadania edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne i terapeutyczne realizowane są przez wszystkich pracowników Ośrodka poprzez współpracę i zintegrowane działania.

Rozdział 3

Organy Ośrodka

§ 8.

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor Ośrodka.
2. Rada Pedagogiczna Ośrodka.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Ośrodka;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych i badań naukowych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Ośrodku;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków;
 - 11) organizuje zajęcia dodatkowe:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla wychowanków niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia wychowanków.
 - 12) stwarza warunki do działania w Ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, rewalidacyjnej i opiekuńczej Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie Ośrodka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2, nie dotyczy wychowanka objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach wychowanek ten, na wniosek dyrektora Ośrodka, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
6. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor Ośrodka prowadzącego kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek, ustala zawody, w których kształci Ośrodek, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
 8. Dyrektor Ośrodka zatrudnia pielęgniarkę szkolną i stwarza warunki do opieki stomatologicznej wychowanków.

§ 10.

1. Radę Pedagogiczną tworzą: dyrektor Ośrodka i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) organu prowadzącego Ośrodek;
 - 3) przewodniczącego;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym śródroczu (w szkole policealnej - semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania wychowanków, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę potrzeb.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na co najmniej 3 dni przed zebraniem.

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

7. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, rewalidacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Ośrodka;
- 3) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgonie z Konstytucją RP;
- 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
- 5) współpraca z rodzicami wychowanków;

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji wychowanków;
- 3) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki wychowankowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę wychowanka lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) promowanie jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego wychowanka, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdzanie plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku;
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 12) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w

tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli Ośrodek takie kursy prowadzi;
- 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, rewalidacyjnych i opiekuńczych;
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) proponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowiące, po dopuszczeniu przez dyrektora placówki, szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zadań edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania.

10. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Ośrodek. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb i możliwości wychowanków

spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania tych egzaminów.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Ośrodka albo jego zmianami uchwala go.

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

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

15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 11.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców wychowanków wszystkich szkół.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.

4. Na zebraniu wychowawca zapoznaje ogół rodziców wychowanków swojej klasy z zadaniami rady (na podstawie obowiązujących przepisów).

5. Przedstawiciela swojej klasy do Rady Rodziców rodzice wybierają w tajnym głosowaniu, wybór następuje większością głosów.

6. W wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.

7. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych, które wcześniej złożyły deklaracje do pracy w charakterze członka Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w tym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

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

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

10. Do kompetencji Rady Rodziców należą:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków dostosowanego do ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Ośrodku;
- 3) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka.

11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12.

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. W skład Samorządu wchodzi przedstawiciele wychowanków wszystkich szkół.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczycieli pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Samorządu Uczniowskiego nie należy zawężać.

§ 13.

1. Organy Ośrodka współdziałają w ramach swych kompetencji określonych w Ustawie Prawo Oświatowe, Statucie Ośrodka i właściwych regulaminach.
2. Organy Ośrodka współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Ośrodka.
4. Kwestie sporne między organami Ośrodka lub pracownikami winny być rozstrzygane między zainteresowanymi, a w dalszej kolejności na forum Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Ośrodka zgłaszają problem do dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych rozstrzygnięciach zainteresowane strony.
6. Sytuacje konfliktowe organy Ośrodka rozwiązują wewnątrz Ośrodka, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Ośrodka.
7. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja Ośrodka

§ 14.

1. Ośrodek zapewnia warunki do nauki, wychowania, opieki i rewalidacji w Zespole

Wczesnego Wspomagania Rozwoju, oddziale przedszkolnym, rocznym przygotowaniu przedszkolnym, szkole podstawowej, liceum, technikum, szkole policealnej oraz pobyt w internacie.

2. Ośrodek jest placówką feryjną, funkcjonuje zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada odpowiednie pomieszczenia.
4. Organizacja roku szkolnego, w tym terminy rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć edukacyjnych, terminy ferii, przerw świątecznych, dni wolnych od nauki i pracy określa corocznie minister do spraw oświaty.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ośrodka opracowany i zatwierdzony na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) arkusz organizacji zawiera w szczególności liczbę oddziałów szkolnych oraz grup internackich, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych, zajęć rewalidacyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) arkusz zawiera również liczbę pracowników pedagogicznych (w tym kadrę kierowniczą) oraz pracowników niepedagogicznych z zaznaczeniem tygodniowego wymiaru czasu pracy.
6. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
7. W Ośrodku funkcjonuje stołówka, której organizację określa Regulamin stołówki.
8. Dla wychowanków, którzy dłużej przebywają w Ośrodku ze względu na czas pracy rodziców lub z innych powodów, organizuje się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział.
2. Liczba wychowanków w oddziale wynosi do 10.
3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego wychowanka w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę określoną w § 15 ust 2 obniża się o 2, za zgodą organu prowadzącego.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęcia specjalistyczne trwają 60 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym planie zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. W przypadku nauczania zdalnego, podczas nieprzerwanej pracy z wykorzystaniem monitora komputerowego, godzina lekcyjna może być skrócona do 30 minut, przy czym pozostały ze standardowej godziny lekcyjnej czas może być wykorzystany na samodzielną pracę wychowanka z materiałami przekazanymi przez nauczyciela.
8. W przypadku nauczania zdalnego dyrektor może zarządzić nauczanie hybrydowe w technikum i szkole policealnej w celu realizacji zajęć praktycznych.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej, ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Przerwy między zajęciami edukacyjnymi trwają od 10 do 20 minut.
11. Wymiary czasu podane w ust. 5 i 8 mogą być zmienione przez dyrektora ze względów organizacyjnych.

§ 16.

1. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Nauczyciel może opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale ustalają szkolny zestaw programów nauczania ogólnego, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Program nauczania ogólnego, opracowany samodzielnie przez nauczyciela, może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
5. Szkoły realizują podstawę programową szkół ogólnodostępnych.
6. W technikum i szkole policealnej realizowana jest także podstawa programowa kształcenia w zawodach.

7. W szkole przysposabiającej do pracy realizowane jest kształcenie w zakresie stanowiskowych czynności zawodowych:
- 1) gospodarstwo domowe: gotowanie, pieczenie, nakrywanie do stołu, serwowanie potraw, mycie naczyń, pranie, prasowanie;
 - 2) prace porządkowe: wycieranie kurzu, zamykanie, mycie podłóg i okien, zmiana pościeli, prace porządkowo-higieniczne w łazience, dobór odpowiednich środków czystości;
 - 3) ogrodnictwo: pielęgnacja roślin domowych, prace w ogrodzie: sadzenie, podlewanie, pielęgnowanie, grabienie, czynności związane z organicznym recyklingiem;
 - 4) prace biurowe: kserowanie, segregowanie i układanie dokumentów, bindowanie, laminowanie, obsługiwanie urządzeń biurowych (telefon, komputer, niszczarka);
 - 5) dekoratorstwo: decoupage, origami, bukieciarstwo, florystyka, zdobnictwo;
 - 6) kreatywność i komunikacja: wzmacnianie zdolności twórczych, pobudzanie twórczości, kształtowanie wyobraźni, zachęcanie do twórczego myślenia, inicjowanie kreatywnego działania.
8. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
9. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Ośrodka, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań wychowanków oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Ośrodka, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
11. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, o których mowa w ust. 9, mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
12. Organizację zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, zatwierdzany przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. W przypadku zdalnego nauczania dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego planu lekcji i realizowanego programu profilaktyczno-wychowawczego, modyfikuje je.

14. Ośrodek prowadzi swoją działalność poprzez następujące formy:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planów nauczania i programów autorskich;
- 2) zajęcia pozalekcyjne (koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sekcje sportowe i inne);
- 3) zajęcia rewalidacyjne indywidualne i grupowe:
 - a) rewalidacja wzroku,
 - b) orientacja przestrzenna,
 - c) rewalidacja podstawowa,
 - d) rewalidacja mowy,
 - e) rewalidacja komunikacyjna,
 - f) muzykoterapia,
 - g) plastykoterapia,
 - h) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - i) terapia pedagogiczna i psychologiczna,
 - j) gimnastyka korekcyjna,
 - k) integracja sensoryczna,
 - l) alternatywna i wspomagająca komunikacja AAC,
 - m) specjalistyczne techniki informacyjne,
 - n) inne zgodnie z potrzebami wychowanków, z uwzględnieniem możliwości Ośrodka.
 - o) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w internacie,
 - p) opiekę w porze nocnej,
 - q) uroczystości, imprezy szkolne i pozaszkolne (apele, akademie, zabawy taneczne, wycieczki, pikniki, spartakiady, spotkania integracyjne i inne).

15. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i imprez.

16. W Ośrodku mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych, w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań wychowanków.

17. W Ośrodku prowadzone jest indywidualne nauczanie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 17.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (w szkole policealnej - semestry).

1. pierwsze/pierwszy trwa od 1 września do 15 stycznia; w klasach kończących liceum i technikum pierwsze półrocze trwa od 1 września do 15 grudnia,
2. drugie/drugi trwa od 16 stycznia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego; w klasach kończących liceum i technikum drugie półrocze trwa od 16 grudnia do ostatniego piątku kwietnia.

§ 18.

1. Zasady organizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju:

- 1) zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju, zwany dalej „zespołem” jest powołany przez dyrektora Ośrodka;
- 2) pracę zespołu koordynuje upoważniony przez dyrektora nauczyciel;
- 3) celem wczesnego wspomagania rozwoju jest pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
- 4) zespół zapewnia interdyscyplinarne wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z przepisami prawa;
- 5) zajęcia z dzieckiem odbywają się według harmonogramu ustalonego z rodzicami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) rodzaj zajęć w zakresie wczesnego wspomagania dziecka i wsparcia rodziny ustala zespół na podstawie diagnozy zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju wydanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 7) zespół dokumentuje swoje działania prowadząc arkusz obserwacji dziecka, który zawiera ocenę poszczególnych sprawności, postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka oraz informacje z przebiegu poszczególnych zajęć;
- 8) dla każdego dziecka zespół opracowuje indywidualny program wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu i koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 9) w celu realizowania potrzeb rozwojowych dziecka zespół może współpracować z różnymi podmiotami np. leczniczymi, oświatowymi, pomocą społeczną;

- 10) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka;
- 11) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju pracuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego, które określają jego szczegółowe warunki i zadania.

2. Zasady organizacji Oddziałów Przedszkolnych i Oddziału Rocznego

Przygotowania Przedszkolnego:

- 1) w Ośrodku może funkcjonować jeden lub więcej oddziałów przedszkolnych, w których wiek i liczbę dzieci regulują przepisy prawa;
- 2) oddziały zapewniają dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych;
- 3) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 4) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa zarówno na terenie przedszkola, jak i podczas spacerów oraz zajęć organizowanych poza terenem wspomaga pomoc nauczyciela;
- 5) oddziały przedszkolne realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 6) poza czasem realizacji podstawy programowej organizuje się opiekę świetlicową dla dzieci z oddziałów przedszkolnych;
- 7) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela i dopuszczonego do użytku przez dyrektora Ośrodka;
- 8) godzina zajęć wychowania przedszkolnego trwa 60 minut;
- 9) przerwy w pracy przedszkola ustala dyrektor Ośrodka;
- 10) w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci, które odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację zajęć edukacyjnych;
- 11) pracę w oddziałach przedszkolnych reguluje ramowy rozkład dnia zawarty w przepisach oświatowych;
- 12) celem rocznego przygotowania przedszkolnego jest przygotowywanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 13) oddziały przedszkolne pracują, jak placówki nieferyjne.

3. Zasady organizacji Oddziałów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym:

- 1) w oddziałach spełniane są warunki wymagane do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w szkołach podstawowych;
- 2) w skład oddziałów wchodzi wychowankowie o podobnym poziomie funkcjonowania i zbliżonych specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) głównym wskazaniem do umieszczenia wychowanka w oddziale jest jego dobro i tworzenie optymalnych warunków jego rozwoju;
- 4) podstawowym celem kształcenia jest przygotowanie wychowanka do samodzielnego i bezpiecznego życia;
- 5) edukacja koncentruje się na rozwijaniu kompetencji osobistych, komunikacyjnych i społecznych;
- 6) podczas wszystkich zajęć obowiązuje zasada indywidualnego podejścia do każdego wychowanka;
- 7) ocenianie ma charakter opisowy i polega przede wszystkim na wzmacnianiu pozytywnym, nie stosuje się negatywnego wartościowania;
- 8) planowanie zajęć jest elastyczne i dostosowane do aktualnego stanu emocjonalnego i zainteresowań wychowanka;
- 9) praca oparta jest o ścisłą współpracę z rodziną wychowanka i zespołem specjalistów dokonujących wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka;
- 10) dla każdego wychowanka opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, w którym zawarte są zajęcia rewalidacyjne oraz wsparcie psychologiczno-pedagogiczne wynikające z potrzeb wychowanka i jego rodziny.

4. Zasady organizacji Indywidualnych Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych:

- 1) praca na zajęciach zaplanowana jest zgodnie z indywidualnym programem opracowanym przez nauczycieli w oparciu o:
 - a) orzeczenie o potrzebie indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - b) rozpoznanie potrzeb wychowanka oraz rodziny,
 - c) ścisłą współpracę z rodzicami.

- 2) funkcjonowanie i rozwój podopiecznego jest monitorowany i dokumentowany przez nauczycieli zgodnie z przepisami prawa.
5. Zasady organizacji Szkoły Podstawowej nr 39:
- 1) głównym celem i zadaniem szkoły podstawowej jest umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przygotowanie do kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 2) kształcenie w szkole podstawowej trwa 8 lat;
 - 3) kształcenie wychowanków jest prowadzone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą oni 18 rok życia;
 - 4) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z wychowanków, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 5) liczba wychowanków w oddziale wynosi do 10;
 - 6) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba wychowanków w oddziałach może być niższa od liczby określonej w pkt 5;
 - 7) w oddziale dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi liczba wychowanków może być obniżona o 2;
 - 8) do oddziału przedszkolnego/szkoły przyjmowane są dzieci niewidome, słabowidzące w tym z niepełnosprawnością sprzężoną na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Łodzi, wydanego na wniosek rodzica wychowanka i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Zasady organizacji LVI Liceum Ogólnokształcącego:
- 1) głównym celem i zadaniem liceum jest stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju wychowanków, zdobycia wiedzy i umiejętności do zdania egzaminu maturalnego, do rozpoczęcia dalszej nauki w szkołach policealnych i wyższych uczelniach oraz odpowiedzialnego życia społecznego;
 - 2) cykl kształcenia trwa 4 lata na podbudowie szkoły podstawowej;
 - 3) kształcenie wychowanków prowadzone jest nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą oni 24 rok życia;
 - 4) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z wychowanków, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 5) liczba wychowanków w oddziale wynosi do 10;
- 6) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba wychowanków w oddziałach może być niższa od liczby określonej w pkt 5;
- 7) w oddziale dla wychowanków z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera liczba wychowanków wynosi nie więcej niż 4;
- 8) do szkoły przyjmowana jest młodzież niewidoma, słabowidząca, z niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Łodzi, wydanego na wniosek rodzica wychowanka/pełnoletniego wychowanka i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

7. Zasady organizacji Technikum nr 23:

- 1) głównym celem i zadaniem Technikum jest stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju wychowanków, zdobycia wiedzy i umiejętności do zdania egzaminu maturalnego, zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, do rozpoczęcia dalszej nauki w szkołach policealnych i wyższych uczelniach oraz odpowiedzialnego życia społecznego,
- 2) cykl kształcenia trwa 5 lat na podbudowie szkoły podstawowej;
- 3) technikum kształci w zawodach: technik masażysta, technik prac biurowych i technik organizacji turystyki;
- 4) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego przygotowują do uzyskania odpowiednich kwalifikacji po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 5) kształcenie wychowanków prowadzone jest nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą oni 24 rok życia;
- 6) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z wychowanków, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 7) liczba wychowanków w oddziale wynosi do 10;

- 8) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba wychowanków w oddziałach może być niższa od liczby określonej w pkt 7;
 - 9) do szkoły przyjmowana jest młodzież niewidoma, słabowidząca, z niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Łodzi, wydanego na wniosek rodzica wychowanka/pełnoletniego wychowanka i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zaświadczenia wydanego przez lekarza profilaktyka;
 - 10) do zawodu technik masażysta i technik prac biurowych przyjmowana jest wyłącznie młodzież niewidoma i słabowidząca;
 - 11) technikum prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, będące pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego;
 - 12) szczegółowe zasady organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych określa Regulamin Organizacji i Prowadzenia Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych.
8. Zasady organizacji Szkoły Policealnej:
- 1) głównym celem i zadaniem szkoły policealnej jest zapewnienie wykształcenia zawodowego niezbędnego do wykonywania wybranego zawodu zgodnie z indywidualnymi możliwościami wychowanka, przygotowanie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, wdrażanie do samokształcenia i systematycznego podnoszenia wiedzy zawodowej, technicznej i ekonomicznej, wyrabianie szacunku do pracy oraz odpowiedzialnego życia społecznego;
 - 2) cykl kształcenia trwa zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie ramowych planów nauczania;
 - 3) szkoła policealna realizuje program nauczania według układu semestralnego;
 - 4) szkoła policealna kształci w zawodach: technik masażysta, technik administracji i technik tyfłoinformatyk;
 - 5) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego przygotowują do uzyskania odpowiednich kwalifikacji po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 6) kształcenie wychowanków prowadzone jest nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą oni 24 rok życia;
 - 7) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z wychowanków, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 8) liczba wychowanków w oddziale wynosi do 10;
- 9) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba wychowanków w oddziałach może być niższa od liczby określonej w pkt 8;
- 10) w oddziale dla wychowanków ze spektrum autyzmu, w tym z zespołem Aspergera liczba wychowanków nie więcej niż 4;
- 11) do szkoły przyjmowana jest młodzież niewidoma, słabowidząca, z niepełnosprawnością ruchową, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Łodzi, wydanego na wniosek rodzica wychowanka/pełnoletniego wychowanka i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zaświadczenia wydanego przez lekarza profilaktyka.

9. Zasady organizacji Szkoły Przyspasabiającej do Pracy nr 4:

- 1) głównym celem i zadaniem szkoły przyspasabiającej do pracy jest umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przygotowanie do podjęcia aktywności zawodowej i prozawodowej;
- 2) kształcenie w szkole przyspasabiającej do pracy trwa 3 lata;
- 3) kształcenie wychowanków jest prowadzone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą oni 24 rok życia;
- 4) liczba wychowanków w szkole wynosi nie więcej 4;
- 5) w oddziale dla wychowanków z niepełnosprawnościami sprzężonymi liczba wychowanków może być obniżona o 2;
- 6) do szkoły przyjmowane są dzieci niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością sprzężoną na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Łodzi, wydanego na wniosek rodzica wychowanka i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

10. Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu:

- 1) praktyczna nauka zawodu realizowana jest zgodnie z programem nauczania w pracowniach zajęć praktycznych oraz w ramach praktyk zawodowych;

- 2) zajęcia praktyczne z przedmiotów zawodowych są prowadzone w pracowniach szkolnych w ramach ćwiczeń;
- 3) praktyka zawodowa:
 - a) w zawodzie technik masażysta realizowana jest w placówkach służby zdrowia oraz podczas dni otwartych w pracowniach szkolnych;
 - b) w zawodzie technik prac biurowych, technik administracji, technik obsługi turystycznej, technik tyfłoinformatyk realizowana jest w urzędach, organizacjach oraz instytucjach użytku publicznego.

11. Zasady organizacji pracowni szkolnych:

- 1) celem pracowni szkolnych jest realizacja w całości lub części programów nauczania przedmiotów, w których w nazwie, planach nauczania występuje jeden z wyrazów: pracownia, ćwiczenia; lub innych przedmiotów, których programy nauczania przewidują ćwiczenia wykonywane przez wychowanków;
- 2) pracą pracowni szkolnych kieruje dyrektor Ośrodka;
- 3) w pracowniach szkolnych są realizowane programy praktycznej nauki zawodu;
- 4) każda pracownia przedmiotowa jest wyposażona w urządzenia, sprzęt, aparaturę, przyrządy, materiały i zestawy do ćwiczeń;
- 5) w pracowniach szkolnych znajduje się odpowiednia liczba stanowisk ćwiczeniowych, umożliwiających wykonanie przez wychowanków samodzielnych ćwiczeń.

11. Zasady funkcjonowania internatu:

- 1) internat zorganizowany jest dla wychowanków mieszkających poza Łodzią;
- 2) w szczególnych przypadkach w internacie mogą przebywać czasowo wychowankowie zamieszkali w Łodzi za zgodą dyrektora Ośrodka;
- 3) wychowanków do internatu przyjmuje dyrektor Ośrodka na wniosek rodzica/pełnoletniego wychowanka, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania od Prezydenta Miasta Łodzi;
- 4) abiturienti i absolwenci mogą mieszkać w internacie za zgodą dyrektora Ośrodka podczas egzaminów zewnętrznych w roku szkolnym, w którym kończą szkołę;
- 5) abiturientów i absolwentów zamieszkujących w internacie obowiązuje Regulamin internatu i zapisy w Statucie Ośrodka dotyczące organizacji pracy w internacie;

- 6) podstawową jednostką organizacyjną internatu jest grupa wychowawcza o liczbie wychowanków do 10;
 - 7) w przypadku, gdy u co najmniej jednego wychowanka występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę wychowanków w grupie wychowawczej można obniżyć o 2;
 - 8) godzina zajęć wychowawczych trwa 60 minut;
 - 9) w internacie prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz zajęcia prowadzone w ramach kół zainteresowań;
 - 10) tygodniowy plan zajęć opiekuńczo-wychowawczych ustala dyrektor Ośrodka.
12. Opieka w internacie obejmuje w szczególności:
- 1) zapewnienie właściwych warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) troskę o stan zdrowia wychowanków;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki;
 - 4) wspomaganie rozwoju wychowanka poprzez podejmowanie działań opiekuńczo-wychowawczych i rewalidacyjnych;
 - 5) indywidualną i grupową pomoc w nauce i poszukiwaniu informacji z różnych źródeł;
 - 6) przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia.
13. Skreślenie z listy wychowanków internatu następuje w przypadku:
- 1) na wniosek pełnoletniego wychowanka lub na wniosek rodzica niepełnoletniego;
 - 2) osiągnięcia przez wychowanka wieku 24 lat z zastrzeżeniem, że jeżeli osiągnięcie tego wieku nastąpiło przed zakończeniem roku szkolnego, pobyt w Ośrodku przedłuża się do jego zakończenia;
 - 3) rezygnacji wychowanka z nauki, gdy ukończył on 18 lat;
 - 4) przeniesienia wychowanka do innej szkoły.

§ 19.

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież niewidoma i słabowidząca, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnością ruchową.
2. Kandydaci muszą posiadać aktualne skierowanie Prezydenta Miasta Łodzi wydane na wniosek rodzica wychowanka i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. Kandydaci do technikum i szkoły policealnej muszą posiadać zaświadczenie wydane przez lekarza profilaktyka pozwalające na naukę w danym zawodzie.
4. Kandydaci do technikum i szkoły policealnej odbywają rozmowę przed Komisją Kwalifikacyjną do szkół ponadpodstawowych.
5. W skład Komisji Kwalifikacyjnej do szkół ponadpodstawowych wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor Ośrodka;
 - 2) nauczyciel przedmiotów zawodowych;
 - 3) w zależności od potrzeb pedagog szkolny/psycholog szkolny, wychowawca klasy i lekarz okulista.

§ 20.

1. Nauczyciele wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka oraz wychowawcy internatu współpracują z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania, rewalidacji i profilaktyki.
2. Nauczyciele i wychowawcy wspólnie z rodzicami ustalają metody i formy pracy z wychowankiem w domu.
3. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych wychowanków. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i rodzicom.
4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości statutu Ośrodka, w tym wewnątrzszkolnego oceniania, programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 3) uzyskania informacji o prawach dziecka w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Ośrodka;
 - 7) udziału w życiu szkolnym dzieci i młodzieży.

5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w stałych zebraniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych.
6. Zebrania z rodzicami organizowane są:
 - 1) we wrześniu każdego roku szkolnego w celu:
 - a) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
 - b) przedstawienia wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych zasad oceniania,
 - c) przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny,
 - d) podania terminów zebrań, dni konsultacji zbiorowych i konsultacji indywidualnych dla rodziców w danym roku szkolnym,
 - 2) w środku i na koniec semestru w celu przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu wychowanków;
 - 3) w miarę potrzeb, w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyczno-wychowawczego, z: wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami;
 - 4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
 - 5) na wniosek rodziców danej klasy: z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.
7. Nauczyciele i wychowawcy komunikują się z rodzicami w czasie:
 - 1) zebrań klasowych i internackich;
 - 2) indywidualnych rozmów;
 - 3) konsultacji z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami internatu w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) rozmów telefonicznych;oraz
 - 5) poprzez korespondencję pocztą służbową lub listem wysłanym za pośrednictwem sekretariatu Ośrodka;

6) dziennik elektroniczny.

§ 21.

1. W Ośrodku działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą:
 - 1) rozwijaniu u wychowanków nawyku czytania i korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 2) realizacji potrzeb i zainteresowań oraz pogłębianiu wiedzy wychowanków;
 - 3) realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych Ośrodka;
 - 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) wychowankowie Ośrodka;
 - 2) pracownicy Ośrodka;
 - 3) rodzice wychowanków;
 - 4) inni zainteresowani, za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
3. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki może być przekazywana do poszczególnych pracowni.
4. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać wychowankom zbiory zgromadzone w pracowniach.
5. W bibliotece funkcjonuje czytelnia. Godziny otwarcia czytelni są dostosowane do potrzeb wychowanków i nauczycieli.
6. Biblioteka jest otwarta 5 dni w tygodniu, także w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców.
7. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie w czytelni.
8. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki i jej organizację określa Regulamin biblioteki.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z wychowankami, nauczycielami i rodzicami:
 - 1) w zakresie współpracy z wychowankami biblioteka:
 - a) prowadzi pracę pedagogiczną w czasie różnych zajęć edukacyjnych,
 - b) organizuje spotkania z autorami książek,
 - c) włącza się do życia kulturalnego i realizuje różne działania wychowawcze wynikające z Koncepcji Pracy Ośrodka,

- d) współpracuje z innymi bibliotekami, stwarzając wychowankom możliwość uczestniczenia w życiu kulturalnym miasta.
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami biblioteka:
 - a) gromadzi i udostępnia materiały z zakresu prawa oświatowego, wewnętrzne regulaminy i dokumenty, poradniki metodyczne,
 - b) współpracuje w doborze i zakupie nagród książkowych,
 - c) ustala harmonogram zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - d) uzgadnia z nauczycielami zakup nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb,
 - e) gromadzi i udostępnia literaturę dotyczącą pracy z uczniem mającym trudności w opanowaniu niektórych umiejętności,
 - f) przekazuje wychowawcom informacje o stanie czytelnictwa wychowanków.
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
 - a) prowadzi poradnictwo w zakresie doboru lektur, zakupu książek, nowości wydawniczych,
 - b) gromadzi i wypożycza rodzicom materiały związane z wychowaniem dzieci i młodzieży,
 - c) udostępnia zgromadzone materiały informacyjne o Ośrodku.
- 4) w zakresie współpracy z innymi placówkami biblioteka:
 - a) uczestniczy z wychowankami w zajęciach bibliotecznych poza terenem Ośrodka,
 - b) bierze udział w różnych imprezach, konkursach.

§ 22.

W celu realizacji statutowych zadań Ośrodek współpracuje z:

1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) diagnozowania wychowanków,
 - 2) wydawania opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 3) wspomagania nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami,

- 4) planowania i realizowania zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 5) pomocy wychowankom w problemach rozwojowych.
 - 6) przyjęć wychowanków do wszystkich szkół, rekwalifikacji wychowanków, w wydawaniu opinii i innych.
2. poradniami specjalistycznymi w zakresie planowania i udzielania pomocy wychowankom.

§ 23.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Ośrodku polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających z niepełnosprawności oraz:

- 1) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 3) z zaburzeń rozwojowych;
- 4) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) ze szczególnych uzdolnień;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktów środowiskowych;
- 9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą;
- 10) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub zaburzenia w funkcjonowaniu społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Ośrodku rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w Ośrodku zadania z

zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, rehabilitantów, doradców zawodowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana i organizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanków;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycielami;
- 4) innymi placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka, wspieranie w ich zaspokajaniu;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) wspieraniu mocnych stron wychowanków;
- 6) minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych;
- 7) zapobieganiu zaburzeniom w zachowaniu;
- 8) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców oraz podejmowaniu działań związanych z profilaktyką i doradztwem zawodowym dla wychowanków i rodziców;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne wychowanka;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb wychowanka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest organizowana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 2) zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) warsztatów, porad, konsultacji dla wychowanków, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej wychowanków;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana z inicjatywy:
- 7) Wychowanka;
 - 8) rodziców wychowanka;
 - 9) dyrektora Ośrodka;
 - 10) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
 - 11) pielęgniarki szkolnej;
 - 12) poradni;
 - 13) pracownika socjalnego;
 - 14) asystenta rodziny;
 - 15) kuratora sądowego.

§ 24.

1. W Ośrodku działa wewnątrzszkolny system doradztwa.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa to ogół działań podejmowanych przez Ośrodek w celu przygotowania wychowanków do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
3. Działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa realizowane są przez:
 - 1) dyrektora;
 - 2) pedagoga/psychologa, specjalistów;
 - 3) wychowawców i nauczycieli przedmiotów;
 - 4) doradcę zawodowego;
 - 5) rodziców;
 - 6) wychowanków.

4. Ośrodek realizuje zadania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa poprzez:

- 1) przygotowanie wychowanków do pełnienia ról społeczno-zawodowych;
- 2) przygotowanie wychowanków do wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 3) rozwijanie zainteresowań i umiejętności wychowanków;
- 4) rozwijanie u wychowanków cech psychofizycznych i możliwych ścieżek edukacji;
- 5) przygotowanie wychowanków do planowania, organizowania oraz oceniania własnej nauki;
- 6) rozwijanie u wychowanków metod skutecznego porozumiewania się, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
- 7) kształtowanie u wychowanków metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów oraz konstruktywnego rozwiązywania problemów;
- 8) przygotowanie wychowanka do efektywnego współdziałania w zespole.

5. Pedagog i psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas, nauczycielami i specjalistami planuje na początku ostatniego roku nauki w szkole działania i zajęcia wspierające wychowanków w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, wyboru zawodu, planowaniu kariery zawodowej oraz w ciągu roku szkolnego udzielają wychowankom i rodzicom informacji w tym zakresie.

6. Ośrodek współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, w zakresie udzielania pomocy wychowankom w wyborze zawodu lub dalszego kierunku kształcenia oraz pomocy wychowankom w problemach rozwojowych.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio wychowanków w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, i specjaliści.

§ 25.

1. Ośrodek stwarza warunki do realizacji wolontariatu.

2. Celem wolontariatu jest:

- 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności uczniowskiej na problemy

- społeczne i potrzeby innych;
- 2) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 1. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 3) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 4) umożliwienie podejmowania działań przez wychowanków na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżanie wychowankom wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechniania idei pracy wolontarystycznej;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) angażowanie się na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 4) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
 - 5) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.

§ 26.

Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych wychowanków niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół.

§ 27.

Ośrodek może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28.

Ośrodek zapewnia bezpieczne warunki pobytu wychowanków.

1. Bezpieczne warunki pobytu wychowanków w Ośrodku zapewnia się poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli w czasie wszystkich przerw między zajęciami edukacyjnymi;
 - 2) reagowanie nauczycieli na przejawy agresywnych zachowań wychowanków;
 - 3) szkolenie pracowników Ośrodka pod względem bhp i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) ustalenie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach i zapoznanie z nimi wychowanków i pracowników;
 - 5) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni;

- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
- 7) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
- 8) zakup atestowanego sprzętu;
- 9) zabezpieczenie przeciwpożarowe.

Rozdział 5

Pracownicy Ośrodka

§ 29.

1. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb pomoc nauczyciela, pedagoga, psychologa, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, pedagoga, psychologa, specjalistów oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, pedagoga, psychologa, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, pedagoga, psychologa, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 zawarty jest w regulaminie pracy i indywidualnych obowiązkach pracowniczych, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy.
5. Ośrodek zapewnia doskonalenie i rozwój kompetencji nauczycieli oraz pracowników poprzez system wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz dofinansowywania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wszyscy pracownicy obowiązani są do przestrzegania przepisów, regulaminów i procedur w zakresie zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa.
7. Wszyscy pracownicy obowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

§ 30.

Zasady sprawowania opieki medycznej nad wychowankami Ośrodka oraz czas pracy i zakres obowiązków pracowników służby zdrowia określa kierownik właściwego zakładu opieki zdrowotnej w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka.

§ 31.

1. W Ośrodku utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dyrektor Ośrodka;
 - 2) wicedyrektor Ośrodka;
 - 3) kierownik administracyjno-gospodarczy.
2. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) podczas nieobecności w pracy dyrektora Ośrodka przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z rocznym planem, dokonuje analizy i oceny pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;
 - 3) wnioskuję do dyrektora Ośrodka o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 4) sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki;
 - 5) ma prawo nie wystawiać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć;
 - 6) ma prawo, w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem, do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora Ośrodka;
 - 7) systematycznie i na bieżąco rozlicza nauczycieli z pełnienia dyżurów;
 - 8) może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji

szkolnej;

9) rozlicza działalność organizacji uczniowskich;

10) rozlicza pracę psychologa i pedagogów szkolnych oraz ich współpracę z wychowawcami klas i grup;

11) czuwa nad prawidłową realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkołach;

12) czuwa nad prawidłowym sprawowaniem opieki nad dziećmi, które po zakończeniu zajęć oczekują na rodziców lub przewozy.

4. Obowiązki wicedyrektora:

1) jest odpowiedzialny za prawidłowe przygotowanie i przebieg egzaminów zewnętrznych;

2) oddziałuje na nauczycieli, wychowanków i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Ośrodka, ładu i porządku w budynku;

3) dba o dyscyplinę nauczycieli i wychowanków, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;

4) sporządza tygodniowy rozkład zajęć zgodnie z higieną pracy, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli;

5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;

6) sporządza bieżący wykaz nauczycieli i wychowanków przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym rozliczeniem;

7) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji, zwłaszcza dzienników;

8) dba o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku Ośrodka, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu;

9) inspirowuje i organizuje całokształt pracy szkół zgodnie z organizacją pracy, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji klasy (tematyka lekcji do dyspozycji wychowawcy, zapisy w dzienniku lekcyjnym i zajęć dodatkowych oraz prawidłowość prowadzenia arkuszy ocen wychowanków);

10) rozlicza odpowiedzialnych za pełną realizację programu wychowawczo-

profilaktycznego w Ośrodku;

11) terminowo informuje nauczycieli i wychowawców o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację;

12) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego wychowanków;

13) organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań;

14) kieruje pracami związanymi z przygotowaniem dekoracji na imprezy i uroczystości szkolne, dokonuje oceny zaangażowania nauczycieli, wychowawców i wychowanków w ich realizację;

15) zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców;

16) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora Ośrodka.

5. Odpowiedzialność wicedyrektora:

1) podczas nieobecności w pracy dyrektora Ośrodka odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy placówki;

2) odpowiada przed dyrektorem Ośrodka za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:

a) zapewnienie wychowankom podczas pobytu w Ośrodku i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,

b) zachowanie przez nauczycieli, wychowawców, wychowanków i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,

c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,

d) rzetelne pełnienie dyżurów przez nauczycieli,

e) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez nauczycieli oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i ośrodkowej,

f) przestrzeganie przez nauczycieli, wychowawców i wychowanków dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu i kończeniu zajęć),

g) ład i porządek w Ośrodku, poszanowanie sprzętu i pomocy dydaktycznych,

h) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

§ 32.

1. W Ośrodku funkcjonują zespoły, komisje i stanowiska:
 - 1) Zespoły Wychowawcze;
 - 2) Zespoły Przedmiotowe;
 - 3) Zespoły Klasowe;
 - 4) Wielospecjalistyczny Zespół ds. Rewalidacji;
 - 5) Zespół Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 6) Zespół Socjalny;
 - 7) Komisja ds. Pomocy Zdrowotnej;
 - 8) Komisja Kwalifikacyjna do szkół ponadpodstawowych;
 - 9) Społeczny Inspektor Pracy;
 - 10) Specjalista ds. Bhp;
 - 11) Specjalista ds. Ppoż;
 - 12) Zespoły/komisja zadaniowe.
2. W Ośrodku mogą funkcjonować zakładowe organizacje związkowe zrzeszające pracowników.
3. W uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka na terenie placówki mogą funkcjonować również inne zespoły, organizacje, kluby i stowarzyszenia.
4. Cele i zadania poszczególnych zespołów, komisji i organizacji określają odpowiednie regulaminy.

§ 33.

1. Nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku tworzą zespoły nauczycielskie zgodnie z obowiązującym arkuszem organizacyjnym w danym roku.
2. W Ośrodku funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół klasowy tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale, rehabilitanci i wychowawcy internatu, mający pod opieką wychowanków danego oddziału;
 - 2) zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele pokrewnych przedmiotów;
 - 3) wielospecjalistyczny zespół do spraw rewalidacji tworzą specjaliści zatrudnieni w Ośrodku:
 - a) rehabilitant wzroku,
 - b) nauczyciel rehabilitacji podstawowej i orientacji przestrzennej,
 - c) nauczyciel pisma punktowego,
 - d) nauczyciel rewalidacji mowy,

- e) nauczyciel gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
 - f) terapeuta integracji sensorycznej,
 - g) nauczyciel alternatywnej i wspomagającej komunikacji AAC,
 - h) nauczyciel specjalistycznych technik informacyjnych,
- 4) zespół wychowawczy tworzą wychowawcy internatu.
3. Dyrektor ma możliwość tworzenia innych zespołów w zależności od potrzeb Ośrodka.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
5. Zadania zespołów nauczycielskich:
- 1) zespół klasowy:
 - a) rozpoznawanie możliwości oraz potrzeb edukacyjnych i wychowawczych wychowanków,
 - b) analizowanie dokumentacji wychowanków i zaleceń w niej zawartych m.in. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania wychowanków,
 - d) opracowywanie, realizacja oraz dokonywanie ewaluacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
 - 2) Zespół przedmiotowy:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - b) wspieranie i doskonalenie nauczycieli pod kątem realizacji podstawy programowej, między innymi organizowanie zajęć otwartych,
 - c) analizowanie dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności i zgodności z potrzebami edukacyjnymi, zainteresowaniami i uzdolnieniami wychowanków oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego,
 - d) analizowanie i rozwiązywanie problemów edukacyjnych wychowanków,
 - e) opracowywanie sprawdzianów i testów.
 - 3) Wielospecjalistyczny zespół do spraw rewalidacji:
 - a) rozpoznawanie potrzeb wychowanków w zakresie opieki rewalidacyjnej,
 - b) kwalifikacja na zajęcia rewalidacyjne,
 - c) opracowywanie indywidualnych programów pracy terapeutycznej,

- d) prowadzenie stałych i doraźnych zajęć rewalidacyjnych,
 - e) współpraca z rodzicami, organizowanie dla nich szkoleń,
 - f) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie rewalidacji,
 - g) analiza skuteczności działań rewalidacyjnych.
- 4) Zespół wychowawczy:
- a) diagnozowanie problemów wychowanków, szukanie przyczyn i zapobieganie ich powstawaniu,
 - b) rozwiązywanie problemów wychowanka,
 - c) omawianie zachowania wychowanków sprawiających problemy wychowawcze,
 - d) wzajemne przekazywanie bieżących informacji o klasie,
 - e) wypracowywanie wspólnych strategii postępowania,
 - f) ustalanie indywidualnego programu pracy z uczniem,
 - g) monitorowanie podjętych działań wychowawczych, dokonywanie ich ewaluacji,
 - h) rozwiązywanie konfliktów i spraw spornych,
 - i) wspieranie się w pracy wychowawczej.

§ 34.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie i ewaluacja pracy wychowawczej z uwzględnieniem dokumentacji Ośrodka;
 - 2) poznanie osobowości wychowanka, jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 3) poznanie stanu zdrowia i warunków życia wychowanka;
 - 4) przygotowanie, monitorowanie i ewaluacja Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Wychowanka oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;

- 5) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasie;
 - 6) współdziałanie z domem rodzicielskim i klasową Radą Rodziców;
 - 7) koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece;
 - 8) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją wychowanków;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy klasy, w tym:
 - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
 - c) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy,
 - d) składanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły sprawozdania z przebiegu i wyników swojej pracy.
5. Wychowawca oraz nauczyciel, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony organów Ośrodka, właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
6. Na terenie Ośrodka pomoc udzielana wychowawcy powinna polegać na:
- 1) instruktażu dyrektora;
 - 2) organizowaniu szkoleń dostosowanych do potrzeb wychowanków z Ośrodka.
7. Obowiązki wychowawcy wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) obserwowanie wychowanka, analizowanie jego postępów we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 2) informowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy - koordynowanie działań z tym związanych;
 - 3) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 4) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec wychowanka w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej i cykliczne dokonywanie ewaluacji;
 - 5) udział w zebraniach dotyczących udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35.

1. Do zadań wychowawcy internatu należy w szczególności:
 - 1) znajomość aktualnej dokumentacji związanej z działalnością Ośrodka;

- 2) odbycie podstawowego i okresowego szkolenia w zakresie Bhp i Ppoż;
- 3) organizowanie procesu wychowania;
- 4) tworzenie warunków do rozwoju wychowanków, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 5) rozwiązywanie konfliktów;
- 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji grupy: dziennik zajęć, semestralne plany wychowawcze, wykaz nieobecności wychowanków, wypełnianie zeszytów, raportów i innej wymaganej dokumentacji;
- 7) współdziałanie z nauczycielami, psychologiem, pedagogiem i rehabilitantami w celu dokładnego poznania potrzeb i możliwości wychowanka;
- 8) współpraca ze służbą zdrowia na terenie Ośrodka i poza nim, zgodnie z potrzebami wychowanków;
- 9) podawanie leków wychowankom zgodnie z zaleceniem lekarza; poszerzania swojej wiedzy merytorycznej oraz doskonalenia umiejętności wychowawczych;
- 11) współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
- 12) egzekwowanie w grupie wychowawczej wymogów w zakresie higieny osobistej, zachowania porządku i zasad kultury osobistej;
- 13) systematyczne organizowanie nauki własnej wychowanków oraz czasu wolnego; pełnienia dyżurów w jadalni podczas spożywania posiłków przez wychowanków;
- 15) przekazanie internatu pracownikom obsługi po skończonym dyżurze porannym;
- 16) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 17) szczególna dbałość o powierzone mienie; staranne i rzetelne wykonywanie przydzielonych zadań opiekuńczo-wychowawczych;
- 19) wykonywanie czynności dodatkowych zleconych przez wicedyrektora lub dyrektora Ośrodka; szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa dyrektor Ośrodka. Do zadań wychowawcy nocnego należy w szczególności:
 - 1) dyżurowanie w nocy od godz. 22.00 do godz. 7.00¹;
 - 2) rozpoczynanie dyżuru od zapoznania się z sytuacją w internacie dotyczącą:

¹ nocne dyżury w czasie weekendów trwają od godz. 21.00 do godz. 7.00.

- a) stanu liczebnego wychowanków w grupach i salach,
 - b) stanu zdrowia wychowanków przebywających w internacie,
 - c) podania leków według dyspozycji służby zdrowia (zgodnie z zapisem w zeszycie zleceń),
 - d) stanu urządzeń technicznych mających wpływ na bezpieczeństwo wychowanków (instalacje wodno-kanalizacyjne, elektryczne i inne),
- 3) w razie konieczności wezwanie odpowiedniej jednostki pogotowia (ratunkowego, energetycznego, wodno-kanalizacyjnego i innego) oraz powiadomienie kierownictwa Ośrodka;
- 4) pełnienie aktywnego nadzoru nad wychowankami i pomieszczeniami internatu podczas dyżuru.

§ 36.

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy.
2. Realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Ośrodka polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) reagowaniu na przejawy agresywnych zachowań wychowanków na zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw według obowiązujących w Ośrodku procedur;
 - 3) przestrzeganiu praw wychowanka;
 - 4) kontrolowaniu obecności wychowanków oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 6) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu wychowanków poprzez planowaną realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania, wychowania lub rewalidacji w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, wychowawczych lub

opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

8) motywowaniu wychowanków do wykorzystywania specjalistycznego sprzętu zgodnie z ich potrzebami;

9) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, wychowanków oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez wychowanka poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wychowanków, warunków i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

10) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich wychowanków;

11) dostarczaniu rodzicom wychowanków informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

12) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Ośrodka i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym na dany rok szkolny.

3. Nauczyciel ma prawo:

1) do poszanowania swojej godności osobistej ze strony wychowanków, rodziców i innych pracowników Ośrodka; w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora;

2) do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi Ośrodka;

3) do twórczych zmian w programie nauczania lub opracowaniu autorskiego programu nauczania;

4) do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Do zadań nauczyciela dyżurnego należy w szczególności:

1) zapoznanie się z planem dyżurów;

2) pełnienie dyżurów zgodnie z planem dyżurów;

3) zapewnienie ładu, porządku i spokoju w rejonie swojego dyżuru;

4) kontrolowanie toalet;

5) w wypadku niemożności dyżurowania z przyczyn osobistych zorganizowanie zastępstwa we własnym zakresie i powiadomienie o tym dyrektora;

6) podczas pełnienia dyżuru w stołówce zwracanie uwagi na kulturalne i bezpieczne zachowanie się wychowanków oraz właściwe zachowanie przy stole;

- 7) po skończonych zajęciach edukacyjnych pełnienie dyżuru do końca przerwy;
 - 8) pełnienie dyżurów za zastępowanego nauczyciela podczas zastępstw doraźnych;
 - 9) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru;
 - 10) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi zauważonego zagrożenia, którego nie jest w stanie sam usunąć.
5. Do zadań nauczyciela wynikających z przepisów bhp należy w szczególności:
- 1) respektowanie przepisów bhp na terenie Ośrodka;
 - 2) zapoznanie się przed rozpoczęciem pracy z planem zastępstw;
 - 3) troska o bezpieczeństwo i higienę pracy umysłowej wychowanków, zwracanie uwagi na postawę wychowanka w ławce;
 - 4) wzięcie odpowiedzialności za powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 5) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) dbanie o aktualne badania lekarskie;
 - 7) udzielenie pierwszej pomocy wychowankowi w razie zaistniałego wypadku lub choroby; zapewnienie opieki oraz zawiadomienie dyrektora;
 - 8) zapoznanie się z planem ewakuacyjnym na wypadek zaistniałego zagrożenia;
 - 9) przestrzeganie przez nauczycieli-opiekunów pracowni: chemicznej, fizycznej, technicznej oraz nauczycieli wychowania fizycznego obowiązków zawartych w odrębnych ustaleniach;
 - 10) informowanie dyrektora o niespełnianiu norm bhp przez pracownię oddaną im pod opiekę, m.in. w zakresie:
 - a) zróżnicowania ławek według wzrostu wychowanków,
 - b) temperatury,
 - c) stanu oświetlenia,
 - d) stanu kontaktów i gniazdek elektrycznych,
 - e) stanu okien itp.
 - 11) walki z hałasem,
 - 12) dopilnowania zamknięcia okien i drzwi w pracowniach po zakończonych w danym dniu zajęciach edukacyjnych.
6. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanka;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanka;
 - 3) udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań rehabilitanta wzroku należy w szczególności:
- 1) prowadzenie obserwacji i badań diagnostycznych w celu ustalenia trudności w funkcjonowaniu wzrokowym wychowanków słabo widzących oraz określenia przyczyn tych trudności;
 - 2) wydawanie opinii o funkcjonowaniu wzrokowym wychowanka;
 - 3) opracowywanie indywidualnych programów usprawnienia widzenia;
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) konsultowanie się z lekarzem okulistą, psychologiem, wychowawcami klas i internatu oraz rodzicami w celu:
 - a) zapoznania się z dokumentacją okulistyczną, zaleceniami lub przeciwwskazaniami lekarza okulisty do pracy z wychowankiem słabo widzącym,
 - b) udzielania informacji wychowawcom i rodzicom na temat organizowania stanowiska pracy w szkole/internacie lub w domu, a także wskazówek do pracy z wychowankami,
 - 6) popularyzowanie wiedzy o metodach i środkach rehabilitacji wzroku poprzez prowadzenie zajęć szkoleniowych.

8. Do zadań nauczyciela orientacji przestrzennej należy w szczególności:
 - 1) ocena umiejętności wychowanka w zakresie samodzielnego, bezpiecznego poruszania się;
 - 2) konstruowanie i wdrażanie indywidualnego programu zajęć dla wychowanka z uwzględnieniem następujących zadań:
 - a) zaznajomienie wychowanka z możliwościami własnego ciała (schemat ciała, doskonalenie pojęć i stosunków przestrzennych),
 - b) rozwijanie zmysłów: dotyku, słuchu, węchu, kinestetycznego,
 - c) nauka chodzenia z przewodnikiem,
 - d) wprowadzanie technik ochraniających górne i środkowe części ciała,
 - e) nauka sposobów służących niewidomemu do określania swojego położenia,
 - f) poznawanie nowych pojęć (kierunki świata, pojęć dotyczących posługiwania się laską),
 - g) nauka bezpiecznego poruszania się z długą, białą laską,
 - h) doskonalenie techniki poruszania się z białą laską,
 - i) ustalenie punktów orientacyjnych oraz nauka konkretnej trasy w terenie otwartym,
 - j) samodzielne poruszanie się niewidomego w nieznanym terenie.
9. Do zadań nauczyciela pisma punkтового należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie konsultacji z lekarzem okulistą i rehabilitantem wzroku w celu zakwalifikowania wychowanków do nauki pisma brajla;
 - 2) zdiagnozowanie wychowanków pod kątem umiejętności w pisaniu i czytaniu brajlem;
 - 3) opracowanie indywidualnego programu ćwiczeń w zależności od wyników diagnozy.
10. Do zadań nauczyciela rewalidacji wad wymowy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań przesiewowych wychowanków klasy pierwszej danej szkoły i nowo przyjętych do klas następnych;
 - 2) prowadzenie badań diagnostycznych zaburzeń mowy - w przypadkach koniecznych kierowanie na badania do innych specjalistów;
 - 3) prowadzenie indywidualnej rewalidacji wad wymowy z wychowankami w zakresie:
 - a) usprawniania i rozwijania rozumienia mowy,

- b) rozwijania umiejętności mówienia,
 - c) terapii wad wymowy,
 - d) rozwijania i usprawniania słuchu fonemowego,
 - e) usprawniania innych funkcji związanych z rozwojem i stymulacją mowy,
 - f) prowadzenie konsultacji i porad dla rodziców wychowanków znacznie zaburzonych,
- 4) prowadzenie konsultacji i szkoleń dla nauczycieli wychowanków ze znacznymi zaburzeniami w mówieniu;
 - 5) przygotowanie materiału językowego do pracy z wychowankami;
 - 6) prowadzenie szczegółowej dokumentacji logopedycznej;
 - 7) opracowywanie opinii.
11. Do zadań nauczyciela rewalidacji ruchowej należy w szczególności:
- 1) skorygowanie istniejących zaburzeń statyki ciała i doprowadzenie jej, o ile jest to możliwe, do stanu prawidłowego;
 - 2) zapewnienie optymalnego zrównoważenia i stabilności ciała wychowanka;
 - 3) zwiększenie wydolności statyczno-dynamicznej;
 - 4) wytworzenie silnego gorsetu mięśniowego;
 - 5) wzmocnienie grup mięśniowych decydujących o wydolności stóp;
 - 6) wyrobienie u wychowanka prawidłowego stawiania stóp w chodzie, w biegu oraz poprawnego ich trzymania podczas stania i chodzenia;
 - 7) zalecanie noszenia właściwego obuwia;
 - 8) doprowadzenie sprawności fizycznej wychowanka do stanu uznanego za prawidłowy:
 - a) wyrobienie u wychowanka nawyków prawidłowej postawy ciała we wszystkich sytuacjach i czynnościach dnia codziennego,
 - b) wytworzenie silnej i wytrzymałej stabilizacji mięśniowo-więzadłowej kręgosłupa po uprzednim usunięciu dastanii mięśniowej,
 - 9) wprowadzanie profilaktyki wad postawy.
12. Do zadań nauczyciela integracji sensorycznej należy w szczególności:
- 1) integracja podstawowych reakcji posturalnych;
 - 2) integracja obu stron ciała;
 - 3) stymulacja rozwoju reakcji równoważnych, praksi, orientacji przestrzennej i lateralizacji;
 - 4) usprawnianie w zakresie motoryki małej i dużej;

- 5) usprawnianie koordynacji wzrokowo-ruchowo-słuchowej;
 - 6) poprawianie koncentracji uwagi oraz funkcjonowania społeczno-
emocjonalnego.
13. Do zadań nauczyciela alternatywnej i wspomagającej komunikacji AAC należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie trudności wychowanków w komunikowaniu się;
 - 2) ocena możliwości:
 - a) ruchowych,
 - b) wzrokowych,
 - c) słuchowych,
 - d) językowych,
 - 3) dobieranie pomocy komunikacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb poszczególnych wychowanków;
 - 4) wykorzystanie nowoczesnych technik informatycznych do wspomagania rozwoju mowy;
 - 5) rozszerzanie zasobu słownictwa.
14. Do zadań nauczyciela specjalistycznych technik informacyjnych należy w szczególności:
- 1) rozpoznanie potrzeb wychowanków w zakresie stosowania specjalistycznego oprogramowania i sprzętu dla osób niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem osób niewidomych i słabowidzących;
 - 2) kwalifikacja na zajęcia ze szczegółowym określeniem potrzeb i przydatności wykorzystywanego specjalistycznego sprzętu i oprogramowania dla osób niepełnosprawnych;
 - 3) sformułowanie indywidualnego programu usprawniającego umiejętności wykorzystania i posługiwania się specjalistycznym sprzętem i oprogramowaniem dla osób niepełnosprawnych;
 - 4) ocena umiejętności wychowanka w zakresie posługiwania się i wykorzystania specjalistycznego sprzętu i oprogramowania dla osób niepełnosprawnych;
 - 5) aktywizacja wychowanka w kierunku poszukiwania nowych rozwiązań w pokonywaniu barier w komunikacji osób niewidomych i słabo widzących z otoczeniem (szkoła, dom, środowisko);
 - 6) wspieranie wychowanka i pomoc w nauce wykorzystując specjalistyczny sprzęt i oprogramowanie dla osób niepełnosprawnych;

- 7) prowadzenie stałych i doraźnych zajęć ze specjalistycznych technik informacyjnych;
 - 8) współpraca z instytucjami i organizacjami związanymi ze środowiskiem osób niepełnosprawnych.
15. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) organizacja struktury biblioteki;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań wychowanków oraz wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyków czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) wzbogacanie kultury humanistycznej wychowanków, rozbudzanie i rozwijanie ich zainteresowań oraz wdrażanie do posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, edukacji czytelniczej, medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
 - 8) planowanie działań rocznych w oparciu o zadania Ośrodka, program wychowawczo-profilaktyczny i koncepcje pracy Ośrodka;
 - 9) gromadzenie, ewidencja, opracowywanie zbiorów i selekcja zbiorów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik biblioteki, księgi inwentarzowe i inne);
 - 11) aktualizowanie wykazów lektur;
 - 12) opracowanie sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego;
 - 13) szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza określa roczny plan pracy biblioteki szkolnej.

§ 37.

1. Ośrodek może przyjmować studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki bądź staże pedagogiczne.

2. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż jest umowa lub porozumienie między dyrektorem Ośrodka a odpowiednią szkołą, urzędem pracy lub innymi instytucjami.
3. Działalność Ośrodka może być wspierana przez pracę wolontariuszy.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 38.

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakimi dysponuje w przypadku ich naruszenia;
 - 2) do wiedzy o swoich obowiązkach i konsekwencjach ich nieprzestrzegania;
 - 3) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i opiekuńczym;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego, z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed różnymi formami przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 6) opieki rewalidacyjnej;
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień w miarę możliwości Ośrodka;
 - 9) zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z zapisami WO;
 - 11) zgłaszania nauczycielowi braku zrozumienia bieżącego materiału i otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 13) reprezentowania Ośrodka w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz innych imprezach;
 - 14) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń i sprzętów Ośrodka, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i technologii informacyjnej;

- 15) odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
 - 16) informacji o działalności Ośrodka;
 - 17) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Ośrodku;
 - 18) korzystania z pomocy materialnej, np. w formie „wyprawki szkolnej”, darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 19) wykonywania prac społecznych na rzecz Ośrodka;
 - 20) zachowania tajemnicy na temat stanu jego zdrowia, sytuacji osobistej i rodzinnej z wyjątkiem sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu wychowanka lub innych osób;
 - 21) indywidualnej nauki w domu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jeżeli stan zdrowia nie pozwala na realizowanie obowiązku szkolnego lub nauki w Ośrodku.
2. Wychowanek ma obowiązek właściwego zachowania się, przestrzegania powszechnie uznanych zasad współżycia społecznego i postanowień zawartych w Statucie Ośrodka, a w szczególności:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych oraz rzetelnie się do nich przygotowywać;
 - 2) uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez Ośrodek (np.: pikniki, Dzień Sportu, wyjścia do instytucji kultury i użyteczności publicznej itp.);
 - 3) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne, wychowawcze i rewalidacyjne;
 - 4) posiadać niezbędne książki, zeszyty i przybory szkolne;
 - 5) uzupełniać treści zajęć edukacyjnych z okresu nieobecności;
 - 6) przedstawić, w uzasadnionych przypadkach, wychowawcy klasy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia pisemną prośbę rodzica/pełnoletniego ucznia o zwolnienie z zajęć edukacyjnych przed opuszczeniem Ośrodka;
 - 7) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem intelektualnym, społecznym i emocjonalnym;
 - 8) przestrzegać zakazu opuszczania sali lekcyjnej w czasie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela;
 - 9) przestrzegać zakazu samodzielnego oddalania się poza teren Ośrodka w trakcie zajęć edukacyjnych;

- 10) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, tolerancji i poszanowania godności drugiej osoby w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi i zasadami *savoir vivre*;
- 11) wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz wywiązywać się ze zobowiązań;
- 12) dbać o wspólne dobro, ład, porządek i czystość w swoim otoczeniu;
- 13) dbać o swój wygląd, przestrzegając następujących zasad:
 - a) nosić jednolity strój galowy (dla dziewcząt to: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica ewentualnie spodnie lub sukienka; dla chłopców to: biała koszula i ciemne spodnie, garnitur), obowiązujący podczas:
 - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału Ośrodka,
 - imprez okolicznościowych (jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna),
 - pełnienia reprezentacyjnego dyżuru gospodarza Ośrodka,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Ośrodka w charakterze reprezentacji Ośrodka, ubierać się do Ośrodka w czysty, estetyczny i niewyzywający strój (ubiór nie może reklamować wyrobów tytoniowych, alkoholowych, narkotyków, dopalaczy oraz nie może zawierać zakazanych symboli i wulgarnych napisów, również w języku obcym),
 - c) zachowywać czystość oraz naturalny wygląd,
 - d) nie nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
- 14) zostawiać w szatni okrycia wierzchnie i zmieniać obuwie;
- 15) dbać o honor Ośrodka i godnie go reprezentować;
- 16) kulturalnie zachowywać się w Ośrodku i poza nim (nie używać wulgarnych słów, nie stosować wymuszania, zastraszania, przemocy fizycznej, psychicznej, molestowania lub cyberprzemocy);
- 17) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 18) szanować poglądy i przekonania innych, szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 19) nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych w Ośrodku i poza nim;

- 20) przestrzegać zakazu palenia papierosów, w tym e-papierosa, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających;
 - 21) przestrzegać zakazu przynoszenia do Ośrodka przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego i innych;
 - 22) wyłączać i chować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny (nie dotyczy niezbędnych pomocy dydaktycznych) podczas wszystkich zajęć (za sprzęt przyniesiony przez wychowanka odpowiada jego rodzice);
 - 23) przestrzegać zakazu nagrywania na terenie Ośrodka filmów, rozmów i robienia zdjęć bez uzyskania pozwolenia;
 - 24) przestrzegać zakazu rozpowszechniania nagrań fragmentów lub całości zdarzeń mających miejsce w Ośrodku;
 - 25) dbać o sprzęt i mienie w salach oraz innych pomieszczeniach na terenie Ośrodka;
 - 26) dostarczać pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w szkole w ciągu tygodnia od powrotu po nieobecności pisany przez rodziców/pełnoletniego wychowanka lub wystawiony przez lekarza;
 - 27) wychowanek (jego rodzic) zmieniający lub kończący szkołę ma obowiązek dopełnienia formalności na zasadach określonych przez dyrektora Ośrodka.
2. W przypadku naruszenia jego prawa wychowanek lub jego rodzice mogą odwołać się do:
- 1) wychowawcy klasy/grupy lub pedagoga, gdy prawa narusza inny wychowanek, nauczyciel lub inny pracownik Ośrodka;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza nauczyciel, wychowawca, inny pracownik Ośrodka.

§ 39.

1. Wychowanek może otrzymać nagrodę za:
 - 1) celujące, bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) osiągnięcia w konkursach, np.: przedmiotowych, artystycznych, sportowych;
 - 4) nienaganną frekwencję;
 - 5) działalność na rzecz Ośrodka lub środowiska lokalnego;
 - 6) inne działania na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
 - 2) ustna pochwała udzielona przez dyrektora podczas apelu szkolnego;
 - 3) dyplom za szczególne osiągnięcia;
 - 4) list pochwalny do rodziców wychowanka;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) inne ustanowione przez Radę Pedagogiczną.
3. Nagrody rzeczowe finansowane są z funduszy Rady Rodziców.
4. Od przyznanej nagrody wychowanek lub jego rodzice mogą się odwołać pisemnie do dyrektora w terminie 7 dni roboczych od ogłoszenia jej przyznania.
5. Dyrektor może uznać zasadność odwołania i zmienić decyzję lub odwołanie oddalić.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 40.

1. Wychowanek może otrzymać karę za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka w zakresie § 38 ust. 2 oraz inne naruszenie zasad współżycia społecznego.
2. Wychowanek może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara może zostać zmieniona, jeśli pojawią się nowe okoliczności.
4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka.
5. Rodzaje kar w zakresie § 38 ust. 2:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca z wychowankiem przeprowadzona przez wychowawcę;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca z wychowankiem przeprowadzona przez wychowawcę w obecności rodziców wychowanka;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z wychowankiem przeprowadzona przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w obecności rodziców wychowanka;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowankiem przeprowadzona w obecności wychowawcy klasy/grupy przez wicedyrektora lub dyrektora Ośrodka;
 - 5) ustne upomnienie udzielone przez nauczyciela/wychowawcę;
 - 6) pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców;

- 7) pisemne upomnienie skutkujące obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania o jeden stopień, udzielone przez dyrektora Ośrodka z powiadomieniem rodziców, w przypadku, gdy upomnienie pisemne wychowawcy nie skutkuje;
 - 8) pisemna nagana skutkująca śródroczną/roczną oceną naganną zachowania, udzielona przez dyrektora z powiadomieniem rodziców w przypadku, gdy upomnienie pisemne dyrektora nie skutkuje;
 - 9) przeniesienie wychowanka do innej szkoły.
6. Śródroczna ocena zachowania nie może decydować o rocznej ocenie zachowania.
7. W sytuacjach nieuregulowanych wyżej decyzję o rodzaju kary podejmie zespół klasowy/wychowawczy lub Rada Pedagogiczna.
8. Odpowiedzialność materialną za zniszczenia spowodowane przez wychowanka ponoszą jego rodzice/pełnoletni wychowanek.
9. W przypadkach nieprzestrzegania obowiązków wychowanka w zakresie § 38 ust. 2 wychowawca lub Rada Pedagogiczna mają prawo decydować o:
- 1) niereprezentowaniu przez wychowanka Ośrodka;
 - 2) pozbawieniu funkcji w samorządzie klasowym/szkolnym.
10. Kary, o których mowa w ust. 9, mogą być wymierzone po wcześniejszym, wnikliwym rozpatrzeniu przez wychowawcę, zainteresowanych nauczycieli, dyrektora oraz wysłuchaniu wychowanka, którego dotyczą.
11. O czasie trwania kar wymienionych w ust. 9 powiadamia wychowanka dyrektor lub wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka.
12. W przypadku ukarania wychowanka naganą wychowawca ma prawo wnioskować do Rady Pedagogicznej o podwyższenie nagannej oceny zachowania, jeżeli zachowanie wychowanka uległo zdecydowanej poprawie, a ponadto wykonywał on prace społeczne na rzecz Ośrodka.
13. W przypadku rażącego i systematycznego naruszania obowiązków, określonych w Statucie Ośrodka, Rada Pedagogiczna może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do:
- 1) skreślenia wychowanka, który ukończył 18 lat z listy wychowanków;
 - 2) wystąpienia do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie wychowanka do innej szkoły, gdy nie ukończył on 18 lat.
14. Przypadki powodujące skreślenie wychowanka z listy wychowanków Ośrodka:

- 1) wychowanek został skazany prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) wychowanek nie uczęszcza do szkoły z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
 - 3) zachowanie wychowanka zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób poprzez:
 - a) noszenie ostrych i niebezpiecznych przedmiotów z groźbą ich użycia lub ich użycie,
 - b) nieprzestrzeganie przepisów Bhp i Ppoż,
 - c) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu koleżanek, kolegów, nauczycieli, wychowawców, pracowników Ośrodka oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka i poza nim,
 - 4) wychowanek narusza nietykalność cielesną i godność osobistą osób wymienionych w ust. 14 w pkt 3 w lit. c poprzez:
 - a) pobicie, rozbój,
 - b) molestowanie psychiczne i fizyczne,
 - c) molestowanie seksualne,
 - 5) wychowanek kieruje czyny lub groźby karalne względem osób wymienionych w ust. 14 w pkt 3 w lit. c poprzez terroryzowanie, np.: szantażowanie, zastraszanie, grożenie, wymuszanie, przywłaszczanie mienia;
 - 6) wychowanek dokonuje zaboru mienia lub niszczenia mienia Ośrodka lub osób wymienionych w ust. 14 w pkt 3 w lit. c;
 - 7) wychowanek przebywa na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków psychoaktywnych; posiada, przechowuje lub rozprowadza alkohol, narkotyki lub inne środki psychoaktywne;
 - 8) wychowanek świadomie i systematycznie narusza obowiązki wychowanka określone w Statucie Ośrodka.
15. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor Ośrodka w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
16. Dyrektor Ośrodka może w drodze administracyjnej skreślić pełnoletniego wychowanka/wychowankę z listy wychowanków Ośrodka za nagminne nieprzestrzeganie zapisów Statutu Ośrodka w przypadku gdy:
- 1) wyczerpane zostały wszelkie możliwości oddziaływania wychowawczego na wychowanka/wychowankę, w tym również pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

2) oddziaływania wychowawcze i pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przyniosły pożądanego efektu.

17. Tryb odwoływania się od kar:

- 1) wychowanek lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora od udzielonej kary, o której mowa w ust. 5, 9 i 11 na piśmie w terminie 7 dni roboczych od powiadomienia o jej nałożeniu;
- 2) dyrektor jest zobowiązany do wysłuchania ukaranego i rozpatrzenia ewentualnych dodatkowych okoliczności oraz udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni roboczych od daty otrzymania odwołania;
- 3) decyzja dyrektora, o której mowa w ust. 17 pkt. 2 jest ostateczna.

§ 41.

O przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze Ośrodek informuje rodzica na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do Ośrodka.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 42.

1. Cele, zakres oceniania wewnątrzszkolnego i ogólne warunki wystawiania ocen reguluje Ustawa o Systemie Oświaty.
2. Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę bieżącą lub klasyfikacyjną;
 - 2) nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne na zajęciach edukacyjnych, a zainteresowanym rodzicom oryginał pracy lub jego kopię do domu, z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców;
 - 3) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania wychowanka jest udostępniania tylko do wglądu i na pisemny wniosek złożony przez wychowanka i/lub jego rodziców (w szkole policealnej na wniosek wychowanka):
 - a) wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora Ośrodka, który wyznacza czas, miejsce wglądu oraz nauczyciela i wicedyrektora Ośrodka obecnych podczas wglądu do prac,
 - b) praca nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób,

- c) nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć pracy w całości lub w jakiejkolwiek jej części,
 - d) wychowanek i/lub jego rodzic dokonujący wglądu mają prawo sporządzania notatek.
- 4) każdy wychowanek oceniany jest zgodnie z zasadami sprawiedliwości oraz wymaganiami zawartymi w podstawie programowej z danego przedmiotu;
 - 5) warunki dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
 - 6) jedynym obowiązującym dokumentem, w którym wpisywane są oceny jest dziennik lekcyjny;
 - 7) wychowawca na miesiąc przed klasyfikacją, informuje w formie pisemnej, wychowanków, rodziców (w szkole policealnej wychowanków) o przewidywanych śródrocznych i rocznych (w szkole policealnej - o dopuszczeniu do egzaminów semestralnych) ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 8) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania (z wyjątkiem szkoły policealnej) - wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli/ wychowawców, wychowanków danego oddziału oraz ocenianego wychowanka, dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Formy oceniania bieżącego (częstkowego):
- 1) formy oceny i samooceny wychowanka:
 - a) niewerbalna,
 - b) werbalna: pisemna, ustna,
 - c) punktowa (podsumowująca, sprawdzająca, np. stopień opanowania wiadomości umiejętności w opanowaniu konkretnego działu programu),
 - 2) w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązuje diagnoza przedszkolna, mająca formę obserwacji pedagogicznej określającej możliwości i potrzeby rozwojowe dzieci, którą wychowawca oddziału przeprowadza i odnotowuje dwa razy w roku;
 - 3) obserwacja kończy się wydaniem w formie pisemnej przez wychowawcę informacji o gotowości szkolnej;

- 4) w klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące są ocenami opisowymi, które mogą być formułowane w sposób ustny lub pisemny;
- 5) w klasach szkoły przyspasabiającej do pracy oceny bieżące są ocenami opisowymi, które mogą być formułowane w sposób ustny lub pisemny;
- 6) ocena opisowa jest informacją o postępach wychowanka, jego wkładzie pracy we własny rozwój, przekazuje mu informacje o tym, co zrobił dobrze i jak się dalej uczyć;
- 7) w klasach I-III ocenianiu bieżącemu podlegają następujące obszary:
 - a) zachowanie,
 - b) edukacja polonistyczna,
 - c) edukacja matematyczna,
 - d) edukacja przyrodnicza,
 - e) edukacja społeczna,
 - f) edukacja techniczna,
 - g) edukacja plastyczna,
 - h) edukacja informatyczna,
 - i) wychowanie fizyczne,
 - j) edukacja muzyczna,
 - k) edukacja językowa - język obcy nowożytny,
 - l) etyka/religia,
- 8) dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym na II etapie edukacyjnym oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz zachowania są ocenami opisowymi;
- 9) sposoby komunikowania rodzicom wyników oceniania:
 - a) w oddziałach przedszkolnych wychowawca ma obowiązek przekazania rodzicom dzieci poniżej 5 roku życia dwa razy w roku wyników obserwacji pedagogicznej w formie dowolnie wybranej przez siebie, a rodzicom dzieci z rocznego przygotowania przedszkolnego w formie pisemnej,
 - b)** systematycznie, zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami,
 - c) w miarę potrzeb podczas indywidualnych konsultacji,
- 10) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, szkole ponadpodstawowej, oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6 (cel),

- b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb),
- c) stopień dobry - 4 (db),
- d) stopień dostateczny - 3 (dst),
- e) stopień dopuszczający - 2 (dop),
- f) stopień niedostateczny - 1 (ndst),
- g) w ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować ocenę opisową „jeszcze nie (jn)” zamiast oceny niedostatecznej w przypadku, gdy wychowanek nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, z zastrzeżeniem konieczności poprawy w ciągu dwóch tygodni od momentu wpisania do dziennika lekcyjnego,

11) wymagania edukacyjne sformułowane są w następujący sposób:

- a) **ocenę niedostateczną** otrzymuje wychowanek, który:
 - nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązywać najprostszych, typowych zadań,
 - nie wykazuje zainteresowania w zdobywaniu wiadomości i umiejętności,
- b) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje wychowanek, który spełnia wymagania:
 - niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - potrzebne w życiu,
 - rozwiązuje przy pomocy nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
- c) **ocenę dostateczną** otrzymuje wychowanek, który spełnia wymagania:
 - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - łatwe dla wychowanka nawet mało zdolnego,
 - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - często powtarzające się w programie nauczania,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności,w najmniejszym zakresie wiadomości pozwalających na kontynuację nauki,
- d) **ocenę dobrą** otrzymuje wychowanek, który spełnia wymagania: istotne

w strukturze przedmiotu,

- bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
- przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z zajęć i podręcznika,

e) **ocenę bardzo** dobrą otrzymuje wychowanek, który spełnia wymagania:

- złożone, trudne, ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
- gwarantujące pełne opanowanie programu,

f) **ocenę celującą** otrzymuje wychowanek, który spełnia:

- stanowiące efekt samodzielnej pracy wychowanka,

11) wynikające z indywidualnych zainteresowań, sprawdzanie poziomu osiągnięć wychowanków prowadzi każdy nauczyciel w następujących formach:

a) praca klasowa - rozumiana jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna wychowanków przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia wiedzy

i umiejętności wychowanków; prace klasowe:

- trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne,
- obejmują co najmniej jeden dział programowy,
- zawierają zadania uwzględniające wszystkie poziomy wymagania,
- zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem wraz z informacją o zakresie, celu, formie i kryteriach oceny,
- są poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- są oceniane w systemie punktów procentowych i przy przeliczeniu na stopień bieżący obowiązuje następująca skala:
 - 95 - 100% - celujący (6),
 - 88 – 94% - bardzo dobry (5),

- 70 - 87% - dobry (4),
 - 46 - 69% - dostateczny (3),
 - 30 - 45% - dopuszczający (2),
 - mniej niż 30% - niedostateczny (1),
- przy uzyskaniu skrajnej liczby punktów dopuszczalne jest stosowanie plusów i minusów,
 - w dzienniku lekcyjnym obowiązuje zapis oceny w skali procentowej i punktowej (%/stopień),
 - zamiar przeprowadzenia pracy klasowej nauczyciel danego przedmiotu odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - nauczyciel przedstawia wyniki w ciągu dziesięciu dni roboczych,
 - w przypadku otrzymania z pracy klasowej oceny niedostatecznej wychowanek ma prawo do poprawy, która odbywa się w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac,
 - w przypadku jednodniowej nieobecności w dniu pracy klasowej nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności wychowanka na najbliższych zajęciach; dotyczy to również zwolnień z zajęć edukacyjnych, na której ma się odbyć praca klasowa (sprawdzian, test),
 - w przypadku opuszczenia pracy klasowej z powodu krótkotrwałych (do jednego tygodnia), przyczyn losowych, wychowanek ma obowiązek napisać ją w ciągu jednego tygodnia od powrotu do szkoły,
 - w przypadku długotrwałej choroby (powyżej tygodnia) o terminie pisania pracy klasowej decyduje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowankiem; jeśli wychowanek nie dotrzyma terminów i będzie uchylał się od pisania pracy klasowej otrzyma ocenę niedostateczną,
 - w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej przez wychowanka piszącego pracę klasową bezpośrednio po długiej, usprawiedliwionej nieobecności ma on prawo do poprawy pracy,
 - przy pisaniu poprawy pracy klasowej nie zmieniają się kryteria ocen,
 - ocenę otrzymaną z poprawy pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok stopnia z poprawianej pracy, o ile jest wyższa od poprzedniej,
 - w ciągu dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia tylko dwie takie prace,

- b) kartkówka - rozumiana jako krótka praca pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności wychowanków i obejmująca jeden zakres tematyczny,
- kartkówki nie są zapowiadane,
 - o pisaniu kartkówki przez wychowanka w przypadku jego losowej nieobecności lub choroby decyduje nauczyciel,
- c) odpowiedź ustna - rozumiana jako krótsza lub dłuższa reakcja wychowanka na pytanie skierowane do niego przez nauczyciela; oceniając odpowiedź ustną nauczyciel bierze pod uwagę:
- zawartość rzeczową,
 - argumentację (wyrażanie sądów, uzasadnienie),
 - stosowanie języka przedmiotu,
 - sposób prezentacji (umiejętność formułowania myśli);
 - ocena z odpowiedzi ustnej nie może być wyższa niż ocena przyporządkowana poziomowi wymagań,
 - krótkie odpowiedzi wychowanka, merytoryczna aktywność na zajęciach, oceniane są plusem,
 - o sposobie przeliczania plusów na ocenę bieżącą decyduje nauczyciel przedmiotu, wpisując stopień w dzienniku,
- d) indywidualna praca pisemna na zajęciach edukacyjnych - rozumiana jako samodzielne pisemne rozwiązanie zadania, problemu, odpowiedzi na pytania, opisu itp. podczas zajęć edukacyjnych,
- każdy wychowanek ma prawo do oceny za indywidualne prace pisemne na zajęciach,
- e) sprawdzian praktyczny rozumiany jako samodzielne rozwiązanie problemu praktycznego podanego przez nauczyciela,
- f) praca długoterminowa - rozumiana jako samodzielne rozwiązanie problemu podanego przez nauczyciela; na wykonanie takiej pracy wychowanek ma wyraźnie określony przez nauczyciela czas,
- g) praca domowa - rozumiana jako praca pisemna lub ustna zadana przez nauczyciela do samodzielnego wykonania w domu,
- h) praca w grupach - rozumiana jako praca w zespole podczas zajęć edukacyjnych w szkole lub zlecona przez nauczyciela jako praca domowa na określony temat, problem,

- i) aktywność na zajęciach edukacyjnych - rozumiana jako czynne uczestnictwo wychowanka oraz jego zaangażowanie w wykonywanie zadań wynikających ze specyfiki zajęć (np. zajęcia komputerowe, informatyka, muzyka, technika, plastyka, wychowanie fizyczne),
- j) zeszyt, zeszyt ćwiczeń - rozumiane jako zeszyty, w których uczniowie szkoły podstawowej systematycznie prowadzą zapisy z zajęć edukacyjnych oraz odrabiają prace domowe (w szkołach ponadpodstawowych nauczyciel przedmiotu decyduje o formie prowadzonych przez wychowanka zapisów z zajęć edukacyjnych oraz formie prac domowych),
- k) egzamin próbny - rozumiany jako przeprowadzona na próbę praca sprawdzająca poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - odbywa się w terminach ustalonych przez OKE lub Ośrodek,
 - forma i czas trwania egzaminu próbnego są dostosowane do potrzeb wychowanka, określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub radę pedagogiczną zgodnie z Komunikatem dyrektora CKE o sposobach dostosowania,
- l) dyktando - rozumiane jako pisanie ze słuchu sprawdzające umiejętności ortograficzne i interpunkcyjne,

4. Egzaminy semestralne - warunki i tryb ich przeprowadzania regulują Ustawy o Systemie Oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:

- 1) egzamin semestralny z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie głównym przeprowadza się w dwóch wyznaczonych terminach, do wyboru przez wychowanka;
- 2) na miesiąc przed pierwszym terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują pisemnie wychowanka, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

5. Zasady uzyskania oceny bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej:

- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 15 stycznia, a w klasach kończących liceum i technikum do 15 grudnia;
- 2) wychowanek podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej,
 - b) końcowej,

- 3) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych wychowanka z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowanka oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych wychowanka z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowanka w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 5) klasyfikacja semestralna w szkole policealnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych wychowanka z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć;
- 6) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne (w szkole policealnej - semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym),
 - b) roczne (w szkole policealnej - semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
- 7) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu (w szkole policealnej - semestrze programowo najwyższym);
- 8) ocenianie bieżące:
 - a) ma charakter motywujący, skoncentrowane jest na indywidualnym rozwoju wychowanka oraz wskazuje cele i sposoby racjonalnego i skutecznego uczenia się,
 - b) ma na celu monitorowanie pracy wychowanka, przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych,

- c) można odstąpić od oceny wychowanka znajdującego się w trudnej sytuacji losowej,
 - d) wychowanek ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, brak pracy domowej, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, (nie dotyczy to prac klasowych, kartkówki), które odnotowuje się w dzienniku na zasadach ustalonych przez nauczyciela,
 - e) wychowanek zawsze może zwrócić się do nauczyciela o pomoc i wsparcie,
 - f) wychowanek nie może otrzymać ponownie oceny niedostatecznej za ten sam zakres wiedzy i umiejętności,
 - g) za ocenę pracy grupy ponoszą odpowiedzialność w równym stopniu wszyscy członkowie grupy,
- 9) liczba ocen bieżących z każdego przedmiotu nie może być niższa niż trzy;
- 10) nauczyciel systematycznie ocenia wychowanka, sprawdzając jego wiedzę i umiejętności z różnych działów i na różnych poziomach aktywności;
- 11) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez wychowanka w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału wychowanka w zajęciach oraz aktywność wychowanka w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 12) wychowanek może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń wychowanek jest zwolniony, z zajęć wychowania fizycznego na czas określony zaświadczeniem lekarskim, a nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez wychowanka oceny klasyfikacyjnej;
- 13) w uzasadnionych przypadkach wychowanek może być zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia wychowanka w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 14) w przypadku zwolnienia wychowanka z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”;

- 15) dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego wychowanka z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 16) w przypadku wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 17) w przypadku zwolnienia wychowanka z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 18) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć:
 - 19) klasyfikacyjne oceny śródroczne, roczne (semestralne w szkole policealnej) nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 20) klasyfikacyjna ocena roczna (nie dotyczy szkoły policealnej) uwzględnia całoroczną pracę wychowanka;
 - 21) jeżeli wychowanek w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał oceny niedostateczne, może poprawić je w terminie do 15 marca danego roku;
 - 22) wychowanek, o którym mowa w punkcie 21, po otrzymaniu od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zestawu zagadnień, ustala z nim sposób poprawienia oceny;
6. Zasady ustalania oceny zachowania:
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków wychowanka,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Ośrodka,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie na terenie Ośrodka i poza nim,

- g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne,
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla wychowanków klas I-III oraz z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi;
 - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
 - 5) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu, wychowanków danej klasy oraz ocenianego wychowanka;
 - 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub zaświadczenia lekarskiego;
 - 7) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Kryteria ocen:
- 1) **ocenę dobrą** otrzymuje wychowanek, który:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych oraz rzetelnie się do nich przygotowuje,
 - b) punktualnie przychodzi na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwia swoją nieobecność,
 - c) uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Ośrodek,
 - d) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,

- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) respektuje kulturalne zachowania - jest koleżeński, uprzejmy, uczciwy, pomaga kolegom słabszym i chorym, taktownie odnosi się do pracowników Ośrodka i kolegów,
- g) nie stosuje przemocy słownej i fizycznej,
- h) jego wygląd jest zgodny z zapisami niniejszego statutu (§ 38, punkt 2, podpunkt 13),
- i) dba o ład, porządek i estetykę otoczenia, szanuje mienie społeczne, pomoce szkolne, podręczniki i wyposażenie pracowni,

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje wychowanek, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:

- a) szanuje poglądy innych, swoje poglądy wyraża w sposób nienaruszający godności drugiego człowieka,
- b) uczestniczy w życiu pozalekcyjnym zespołu klasowego,
- c) występuje w uroczystościach i imprezach organizowanych na terenie Ośrodka,
- d) dba o honor, tradycje i dobre imię Ośrodka,

3) **ocenę wzorową** otrzymuje wychowanek, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- a) godnie reprezentuje społeczność uczniowską na terenie Ośrodka i poza nim;

4) **ocenę poprawną** otrzymuje wychowanek, który:

- a) uchybia wymaganiom zawartym w wymogach oceny dobrej, ale z pomyślnym rezultatem podporządkowuje się środkom zaradczym stosowanym przez wychowawcę, pedagoga,

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje wychowanek, który:

- a) uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej, lekceważy stosowane środki wychowawcze oraz polecenia nauczycieli,
- b) arogancko zachowuje się w stosunku do innych wychowanków i pracowników Ośrodka,
- c) kompromitująco zachowuje się na terenie Ośrodka i poza nim,
- d) używa wulgarnego słownictwa,
- e) dokucza innym wychowankom,
- f) niszczy sprzęt znajdujący się w Ośrodku,

- g) pali papierosy,
- h) bez zgody nauczyciela wychodzi z zajęć edukacyjnych i imprez szkolnych, oddala się od grupy podczas wycieczki,
- i) samowolnie opuścił internat,
- j) używa w czasie zajęć szkolnych, bez zgody nauczyciela, urządzenia elektroniczne (tel. komórkowy, mp3 i inne),
- k) jego wygląd nie jest zgodny z zapisami niniejszego statutu (§ 38, punkt 2, podpunkt 13),

6) **ocenę naganną** otrzymuje wychowanek, którego zachowania zostały ujęte w treści oceny nieodpowiedniej, a ponadto:

- a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną, zastrasza, szantażuje, ubliża, wymusza,
- b) dezorganizuje pracę na zajęciach edukacyjnych i w innych miejscach na terenie Ośrodka,
- c) pije alkohol, zażywa lub rozprowadza narkotyki/substancje psychoaktywne,
- d) wnosi na teren Ośrodka materiały zagrażające życiu i zdrowiu,
- e) kradnie,
- f) fałszuje podpisy rodziców, nauczycieli, w celu usprawiedliwienia swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- g) rozgłasza informacje szkalujące Ośrodek i jego pracowników,
- h) nagrywa na terenie Ośrodka filmy, rozmowy, robi zdjęcia bez uzyskania pozwolenia,
- i) rozpowszechnia nagrania fragmentów lub całości wydarzeń mających miejsce w Ośrodku.

8. Egzaminy klasyfikacyjne:

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych reguluje Art. 44I i Art. 44 Ustawy o Systemie Oświaty oraz par. 15 oraz 29 Rozporządzenia MEN w sprawie oceniania:

- 1) wychowanek traci prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, jeżeli nie przystąpił do niego z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 2) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (ocenianych oddzielnie);
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z wychowankiem i jego

rodzicami (w szkole policealnej z wychowankiem);

4) zadania dla wychowanka zdającego egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

5) stopień trudności zadań powinien spełniać wymagania przedmiotowe z uwzględnieniem wszystkich poziomów wymagań;

6) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych wychowanka, uzyskanie wyniku 75% z każdej części egzaminu powoduje jego zdanie;

7) w przypadku nieobecności usprawiedliwionych wychowanka, przy ustaleniu oceny obowiązuje następująca skala procentowa:

- a) 95 - 100% - celujący (6),
- b) 88 - 94% - bardzo dobry (5),
- c) 70 - 87% - dobry (4),
- d) 46 - 69% - dostateczny (3),
- e) 30 - 45% - dopuszczający (2),
- f) mniej niż 30% - niedostateczny (1).

9. Tryb odwoławczy od oceny reguluje Ustawa o Systemie Oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

10. Promowanie wychowanków reguluje Ustawa o Systemie Oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

11. Przedłużenie okresu nauki reguluje Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

12. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych reguluje Ustawa o Systemie Oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:

- 1) zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań na ocenę dopuszczającą;
- 2) zaliczenie od 30% do 100% zadań powoduje zdanie egzaminu na ocenę dopuszczającą.

13. Warunki i tryb ukończenia szkoły reguluje Ustawa o Systemie Oświaty oraz Rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 43.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą przyjmowania dzieci i młodzieży do szkół i internatu.
2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji określa dyrektor Ośrodka.
4. W Ośrodku prowadzona jest dokumentacja dotycząca spraw kadrowych, finansowych, administracyjnych i innych w oparciu o odrębne przepisy.

§ 44.

1. Zasady gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
2. Działalność finansową Ośrodek prowadzi zgodnie z prawem finansowo-księgowym w oparciu o budżet przyznany przez Miasto Łódź.

§ 45.

Ośrodek i szkoły wchodzące w skład Ośrodka używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Ośrodka i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Ośrodka z zespołem zadaniowym ds. statutu, w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 6 w Łodzi oraz na stronie internetowej Ośrodka.
6. Statut obowiązuje z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

§ 47.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy prawa oświatowego i Kodeksu Cywilnego.

Dnia 28 stycznia 2026 r. roku Uchwałą Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzi w życie Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 w Łodzi.

Jednocześnie tracą moc:

Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 39 uchwalony 29 listopada 2017 r.

Statut LVI Liceum Ogólnokształcącego uchwalony 1 lutego 2017 r.

Statut Technikum Specjalnego nr 23 uchwalony 1 lutego 2017 r.

Statut Szkoły Policealnej nr 20 uchwalony 29 listopada 2017 r.

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 uchwalony 29 listopada 2017 r.

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 uchwalony 27 listopada 2019 r.

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 6 uchwalony 31 sierpnia 2023 r.