

S T A T U T
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO
Nr 5
w CZĘSTOCHOWIE

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej

Nr 26/2017 z dnia 30. 11. 2017 roku

W imieniu Rady Pedagogicznej

Małgorzata Mysiek – Dyrektor SOSW5 w Częstochowie

Aktualizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej

Nr 16/2018 z dnia 26.10.2018 roku

Częstochowa dnia 01. 11. 2018

SPIS TREŚCI

| | |
|--|---------|
| ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE | str. 4 |
| ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA OŚRODKA | str. 6 |
| ROZDZIAŁ 2.1 Koncepcja pracy ośrodka..... | str. 8 |
| ROZDZIAŁ 3 ORGANY SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO ICH ZADANIA I KOMPETENCJE | str. 10 |
| ROZDZIAŁ 3.1 Zakres zadań Dyrektora Ośrodka..... | str. 11 |
| ROZDZIAŁ 3.2 Zakres zadań Wicedyrektora Ośrodka | str. 13 |
| ROZDZIAŁ 3.3 Zakres zadań Rady Pedagogicznej | str. 15 |
| ROZDZIAŁ 3.4 Kompetencje Rady Rodziców..... | str. 16 |
| ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA OŚRODKA I JEGO ODDZIAŁÓW..... | str. 19 |
| ROZDZIAŁ 4.1 Organizacja Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 5 | str. 21 |
| ROZDZIAŁ 4.1.1 Cele i zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 5 | str. 23 |
| ROZDZIAŁ 4.1.2 Wewnątrzszkolne ocenianie..... | str. 32 |
| ROZDZIAŁ 4.1.3 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna..... | str. 34 |
| . | |
| ROZDZIAŁ 4.1.4 Sposoby oceniania i informowania rodziców o funkcjonowaniu i postępach uczniów.... | str. 40 |
| ROZDZIAŁ 4.1.5 Usprawiedliwianie nieobecności uczniów..... | str. 43 |
| . | |

| | |
|--|---------|
| ROZDZIAŁ 4.1.6 | |
| Klasyfikowanie i promowanie uczniów..... | str. 44 |
| . | |
| ROZDZIAŁ 4.1.7 | |
| Wydłużanie etapu edukacyjnego..... | str. 46 |
| ROZDZIAŁ 4.1.8 | |
| Ukończenie szkoły..... | str. 47 |
| ROZDZIAŁ 4.1.9 | |
| <i>Uchylony</i> | str. 47 |
| Rozdział 4.2 | |
| Organizacja Przedszkola Specjalnego..... | str. 48 |
| Rozdział 4.3 | |
| Organizacja Oddziałów Rewalidacyjno-Wychowawczych..... | str. 56 |
| Rozdział 4.4 | |
| Organizacja Grupy Wychowawczej..... | str. 59 |
| Rozdział 4.4.1 | |
| Cele i zadania Grupy Wychowawczej..... | str. 60 |
| Rozdział 4.4.2 | |
| Struktura Grupy Wychowawczej..... | str. 65 |
| Rozdział 4.4.3 | |
| Wychowankowie Grupy Wychowawczej i ich rodzice..... | str. 70 |
| Rozdział 4.5 | |
| Świetlica..... | str. 72 |
| Rozdział 4.6 | |
| Dowozy..... | str. 74 |
| Rozdział 5 | |
| PRACOWNICY OŚRODKA | str. 75 |
| ROZDZIAŁ 6 | |
| UCZNIOWIE..... | str. 80 |
| ROZDZIAŁ 7 | |
| RODZICE..... | str. 83 |
| ROZDZIAŁ 8 | |
| PROGRAMY..... | str. 87 |
| ROZDZIAŁ 9 | |
| PODRĘCZNIKI..... | str. 88 |
| ROZDZIAŁ 10 | |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | str. 89 |

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy nr 5 w Częstochowie zwany dalej „Ośrodkiem” jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, oraz z niepełnosprawnością sprzężoną, zakwalifikowanych do oddziałów funkcjonujących w ramach Ośrodka.
2. Ośrodek jest placówką publiczną.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Śląskie Kuratorium Oświaty z Delegaturą w Częstochowie.
5. Siedziba Ośrodka mieści się przy ul. Juliusza Słowackiego nr 35 w Częstochowie.
6. Ośrodek nosi numer 5.
7. W skład Ośrodka wchodzi: następujące oddziały :
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 5 (*skreślone*) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
 - 2) Przedszkole Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
 - 3) Oddziały rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
 - 4) Grupy wychowawcze w internacie dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. W dokumentach dopuszczalne jest stosowanie skrótów w przypadku:
 - 1) Ośrodka Szkolno - Wychowawczego nr 5 - OSW nr 5
 - 2) Szkoły podstawowej specjalnej nr 5 - SP nr 5
 - 3) Oddziałów Rewalidacyjno - Wychowawczych - ZRW
9. W nazwie Ośrodka i w nazwach placówek wchodzących w skład Ośrodka umieszczonych na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie "specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
10. Funkcjonowanie oddziałów w ramach ośrodka określają odrębne przepisy statutu.

§ 2

1. Na terenie Ośrodka mogą działać stowarzyszenia, których cele statutowe i prowadzona działalność jest zbieżna z celami i zadaniami statutowymi placówki.
2. Zgodę na podjęcie działalności udziela Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zakres działalności organizacji i stowarzyszeń winien być uprzednio uzgodniony na piśmie z Dyrektorem ośrodka.

§ 3

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Wychowankowie spoza Częstochowy przyjmowani są do ośrodka na podstawie skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Częstochowy .

§ 4

1. Kształcenie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w oddziałach wchodzących w skład Ośrodka, **może być** prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 20 rok życia - w przypadku Szkoły Podstawowej,
 - 2) 9 rok życia - w przypadku przedszkola .
2. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze do 25 roku życia.
3. Świadectwa wydane przez oddziały wchodzące w skład Ośrodka są dokumentami urzędowymi.

§ 5

1. Zajęcia w Ośrodku organizowane są w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęć wychowania przedszkolnego,
 - 3) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - 4) zajęć opiekuńczo - wychowawczych w grupach wychowawczych,

5) zajęć wynikających z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 6

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Ośrodka, placówce, SOSW 5- należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 5 w Częstochowie,
 - 2) Organie prowadzącym – należy rozumieć Miasto Częstochowa,
 - 3) Przedszkolu - należy rozumieć Przedszkole Specjalne przy SOSW nr 5,
 - 4) Szkole Podstawowej - należy rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 5 wchodzącą w skład Ośrodka,
 - 5) *uchylony*
 - 6) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Ośrodka,
 - 7) Wicedyrektorze - należy rozumieć Wicedyrektora Ośrodka,
 - 8) RP - należy rozumieć Rada Pedagogiczna Ośrodka,
 - 9) RR - należy rozumieć Rada Rodziców,
 - 10) Uczniach – należy rozumieć uczniów szkoły,
 - 11) Wychowankach- należy rozumieć wychowanków przedszkola, grupy wychowawczej, grupy rewalidacyjno-wychowawczej,
 - 12) Rodzicu – należy rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów,
 - 13) Nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Ośrodka.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 7

1. Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie uczniów i wychowanków, w miarę ich możliwości, do samodzielnego życia w integracji ze społeczeństwem w warunkach współczesnego świata, w szczególności poprzez osiągnięcie optymalnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.
2. Ośrodek zapewnia edukację i opiekę nad uczniami i wychowankami poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych poprzez:

- 1) organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego umożliwiającą indywidualny i wszechstronny rozwój uczniów i wychowanków w dostępnym dla nich zakresie, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami;
- 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów wskazane w orzeczeniach Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 5) realizację programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, odpowiednich dla danego rodzaju niepełnosprawności, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizowaną i udzielaną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
- 8) opracowanie, modyfikację i realizację Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 9) integrację uczniów i wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym;
- 10) przygotowanie uczniów i wychowanków do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 8

1. Ośrodek umożliwia wychowankom udział:
 - 1) w indywidualnych lub grupowych zajęciach wychowawczych przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym;
 - 2) w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne.
2. Ośrodek realizuje zadania wychowawcze kształtujące wśród uczniów i wychowanków postawy prozdrowotne i proekologiczne.
3. Ośrodek umożliwia uczniom i wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej, własnej historii i kultury.

4. Ośrodek respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

ROZDZIAŁ 2.1

Koncepcja pracy Ośrodka

„Pomóżmy dzieciom radośnie zmierzać w przyszłość”

§ 9

MISJA

Placówka wszechstronnie edukuje dzieci i przygotowuje do życia.

1. Misją placówki jest kształcenie, wychowanie, przygotowanie do życia dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną na miarę ich możliwości.
2. Szkoła nie oddziela dziecka od jego rodziny, rówieśników i środowiska.
3. Podstawową zasadą pracy jest indywidualizacja wymagań, metod, doboru środków dydaktycznych oraz organizacji i tempa pracy.
4. Szkoła zapewnia akceptację każdemu uczniowi niezależnie od jego wyglądu, pochodzenia, stanu intelektualnego i statusu materialnego.
5. Stwarza warunki do kompensacji braków ucznia poprzez rozwój zainteresowań i jego mocnych stron.
6. Otacza opieką nie tylko ucznia, ale i jego rodzinę.
7. Zapewnia poradnictwo w aspekcie pedagogicznym, psychologicznym i w razie konieczności niesie pomoc materialną.
8. Dąży do pełnej integracji ze środowiskiem poprzez współpracę z placówkami oświatowymi i instytucjami wspierającymi rozwój oraz kształtuje w nim swój wizerunek.

§ 10

WIZJA

Placówka wychowuje dzieci i wspiera rodziców

1. Ośrodek to placówka nowoczesna, specjalistyczna, bezpieczna, otwarta na potrzeby środowiska lokalnego, odważnie podejmująca wyzwania edukacji.

2. Jest przyjazna, pierwszoplanowe miejsce w niej zajmuje wychowanie. Ma na celu wszechstronny rozwój ucznia (intelektualny, psychiczny, społeczny, zdrowotny, duchowy i estetyczny) w zgodzie z wolą rodziców przy wsparciu nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły i organu prowadzącego.
3. Ośrodek jako placówka specjalistyczna, dzieli się wiedzą z innymi nauczycielami, prowadzi działalność kulturalną i popularyzuje swoje osiągnięcia w środowisku.
4. Ośrodek wprowadza nowoczesne i aktywizujące metody nauczania, stosuje zasady ortodydaktyki oraz opracowuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne dla każdego ucznia.
5. Wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do prowadzenia dalszej edukacji, poddaje ich procesowi socjalizacji oraz przygotowuje do samodzielnego życia.

§ 11

KLIMAT

Placówka zapewnia sukces każdemu uczniowi.

1. Placówka jest bezpieczna, sprawiedliwa, przyjazna i zapewnia sukces każdemu uczniowi i wychowankowi.
2. Uczniowie i wychowankowie doświadczają atmosfery życzliwości i bezpieczeństwa, traktowani są podmiotowo, mogą oczekiwać pomocy oraz akceptacji ze strony nauczycieli i rówieśników.
3. Praca pedagogów nastawiona jest na rozwijanie umiejętności i zainteresowań uczniów i wychowanków tak, aby w sposób twórczy rozwiązywali różnorodne problemy, potrafili prowadzić pracę samokształceniową, wierzyli we własne siły i możliwości, mieli zaspokojone potrzeby ważności, bezpieczeństwa i możliwości.
4. Wszystkich łączy, życzliwość, wzajemny szacunek, wola współpracy w budowaniu systemu etycznego, opartego na wartościach humanistycznych i chrześcijańskich.
5. Rodzice są partnerami w procesie edukacyjno – wychowawczym swoich dzieci.

§ 12

Sylwetka absolwenta Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 5 w Częstochowie

1. Zakładamy, że w wyniku systematycznego, skorelowanego i spójnego oddziaływania wszystkich pracowników Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie nasz absolwent będzie:

- a) szanował godność własną i drugiego człowieka,
- b) będzie tolerancyjny dla innych ludzi,
- c) będzie zachowywał się kulturalnie w szkole i poza nią,
- d) będzie umiał dbać o swoje zdrowie i bezpieczeństwo,
- e) będzie umiał aktywnie spędzać czas (na miarę swoich możliwości),
- f) będzie dbał o przyrodę,
- g) będzie chętnie brał udział w życiu społecznym,
- h) będzie doceniał wartość edukacji

§ 13

Ideał nauczyciela/ wychowawcy zatrudnionego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 5

1. Każdy z nauczycieli zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr5 w Częstochowie powinien być osobą:
 - a) kierującą się w życiu wartościami humanistycznymi,
 - b) otwartą na potrzeby uczniów i ich rodzin,
 - c) kompetentną, wykwalifikowaną, zaangażowaną w pracę z dziećmi i ich rodzinami,
 - d) stale wzbogacającą swój warsztat pracy,
 - e) nastawioną na współpracę z innymi nauczycielami.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO ICH ZADANIA I KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) rada pedagogiczna,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 3.1

Zakres zadań Dyrektora Ośrodka

§ 15

1. Dyrektor Ośrodka kieruje placówką, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy placówki,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz społeczności placówki,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówce,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) stwarzanie warunków do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami uczącymi się w placówce,

- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom placówki,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.
 7. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w zeszycie zarządzeń.

ROZDZIAŁ 3.2

Zakres zadań Wicedyrektora Ośrodka

§ 16

1. Jeżeli w Ośrodku zatrudnionych jest więcej niż 15 pracowników pedagogicznych tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Osoby na funkcje Wicedyrektora powołuje i odwołuje z nich Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Dyrektor Ośrodka określa dla Wicedyrektora zakres obowiązków i kompetencji:

- 1) Wicedyrektor z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi,
- 2) w czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad placówką ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
4. Wicedyrektor przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - 1) rozkładu dyżurów nauczycieli,
 - 2) planu obserwacji lekcji, zajęć.
5. Czuwa nad właściwą współpracą wychowawców klas ze specjalistami.
6. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli tj.:
 - 1) organizuje zastępstwa w klasach i grupach,
 - 2) kontroluje dzienniki lekcyjne i arkusze ocen, arkusze obserwacji,
 - 3) kontroluje dokumentację związaną z przebiegiem procesu dydaktycznego i pedagogicznego.
7. Obserwuje pracę przydzielonych nauczycieli i wychowawców klas i grup, specjalistów.
8. Uczestniczy w spotkaniach zespołów samokształceniowych i zadaniowych nauczycieli.
9. Wspólnie z Dyrektorem czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowaniem placówki.
10. Pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
11. Koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas i grup.
12. Utrzymuje kontakt z ramienia Dyrektora z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi.
13. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka.
14. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej placówce.
15. Ma prawo do wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
16. Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli.
17. Odpowiada jak każdy nauczyciel służbowo przed Dyrektorem.
18. Wicedyrektor podpisuje (w przypadku nieobecności Dyrektora):
 - 1) arkusze ocen, świadectwa szkolne,
 - 2) dyplomy,
 - 3) zaświadczenia, dokumenty,
 - 4) чеки, przelewy, faktury, rachunki.

ROZDZIAŁ 3.3

Zakres zadań Rady Pedagogicznej

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Ośrodka i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
5. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Ośrodek o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.
 10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 11. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 3.4

Kompetencje Rady Rodziców

§ 18

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i wychowawców oraz rodziców,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 6) opiniowania pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego w związku z dokonywaniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego tego nauczyciela. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14. dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
 6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 20

1. Organy Ośrodka pracują na rzecz placówki, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w Ośrodku organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności pośrednio poprzez Dyrektora Ośrodka.
3. Rodzice poprzez swoje reprezentacje mogą przedstawiać wnioski i opinie Dyrektorowi w formie pisemnej lub ustnej.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Ośrodka, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 21

1. Ustala się następujący tryb odwoławczy podmiotów Ośrodka, rodziców i nauczycieli od uchwał i decyzji:
 - 1) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców - do Dyrektora Ośrodka, w terminie 7. dni od podjęcia decyzji przez wymienione organy;
 - 2) Dyrektora Ośrodka, w sprawach administracyjnych i organizacyjno-finansowych do organu prowadzącego a w sprawach pedagogicznych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z jednoczesnym przekazaniem informacji do organu prowadzącego, w terminie 14. dni od podjęcia decyzji przez Dyrektora Ośrodka.
2. Sprawy sporne wynikłe między nauczycielami i rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Ośrodka.
3. Odwołania od rozstrzygnięć o których mowa w ust. 6. mogą być wnoszone do organu prowadzącego lub nadzorującego Ośrodek w terminie 14. dni od daty powiadomienia o rozstrzygnięciu.
4. W sprawach spornych wynikłych pomiędzy nauczycielami:
 - 1) w I instancji rozstrzyga Dyrektor Ośrodka w terminie 7. dni od formalnego przyjęcia informacji o sporze;
 - 2) w II instancji rozstrzyga Rada Pedagogiczna w terminie 14. dni od daty powiadomienia o rozstrzygnięciu przez Dyrektora.
5. Konflikt między Dyrektorem Ośrodka, a nauczycielami rozpatruje:
 - 1) w I instancji - Rada Pedagogiczna w ciągu 7. dni od formalnego przyjęcia informacji o sporze;
 - 2) w II instancji - na pisemny wniosek jednej ze stron, w ciągu 14. dni od dnia wydania rozstrzygnięcia w I instancji - organ prowadzący lub nadzorujący Ośrodek.
6. Postępowanie w sprawach sporów wynikłych pomiędzy rodzicami a nauczycielami:
 - 1) w I instancji prowadzi Dyrektor Ośrodka w terminie 7 dni od przyjęcia informacji o sporze;
 - 2) w II instancji rozpatruje powołana przez Dyrektora Ośrodka wspólna Komisja Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w skład której wchodzi po 3. przedstawicieli tych Rad.
7. Rozstrzygnięcie sporu przez komisję następuje w drodze głosowania tajnego, w terminie 14. dni od dnia rozstrzygnięcia zaproponowanego przez Dyrektora Ośrodka.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA OŚRODKA I JEGO ODDZIAŁÓW

§ 22

1. Podstawą przyjęcia dzieci i młodzieży do Ośrodka jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej, na podstawie odrębnych przepisów.
2. O przyjęciu uczniów i wychowanków do placówki decyduje Dyrektor Ośrodka na podstawie obowiązujących przepisów.
3. Organ prowadzący wydaje skierowanie do Ośrodka uczniom i wychowankom spoza terenu miasta Częstochowy .
4. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym kończą przynajmniej 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci **3 do 7** roku życia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło **2,5** roku życia.
6. Na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze przyjmowane są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
7. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Do grupy wychowawczej przyjmowani są wychowankowie zameldowani poza terenem miasta Częstochowy na podstawie skierowania wydawanego przez organ prowadzący.

§ 23

1. Szczegółową organizację działania Ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Ośrodka, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć w Ośrodku.
3. Ośrodek zapewnia bazę dydaktyczną spełniającą wymogi pod względem BHP określone w odrębnych przepisach.

4. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
5. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 24

Zasoby materialne

1. Sale wyposażone w pomoce dydaktyczne umożliwiające wszechstronny rozwój.
2. Gabinet specjalistów wyposażony w pomoce i sprzęt specjalistyczny.
3. Sala ćwiczeń gimnastycznych.
4. Gabinet do hydromasażu.
5. Świetlica.
6. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
7. Sala SI.
8. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
9. Budynek bez barier architektonicznych wyposażony w schodołaz.
10. Plac zabaw.
11. Samochód do przewozu osób niepełnosprawnych.

§ 25

1. Do zadań ośrodka należy troska o **bezpieczeństwo uczniów i wychowanków** od chwili wejścia ucznia do placówki do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom i wychowankom przebywającym w placówce opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich – zasady i organizację w/w. dyżurów określa zarządzenie dyrektora,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z uczniami i wychowankami,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy uczniom i wychowankom wymagającym opieki,
 - 5) szkolenie pracowników ośrodka w zakresie bhp,
 - 6) omawianie przepisów ruchu drogowego na zajęciach z uczniami i wychowankami,
 - 7) zapewnienie uczniom i wychowankom warunków do bezpiecznego spożycia posiłków,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń ośrodka, budynku, placu i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej uczniów i wychowanków,

- 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych,
 - 12) każdy nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji na wszelkie sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów i wychowanków,
 - 13) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora ośrodka o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i wychowanków.
2. Ośrodek zapewnia uczniom i wychowankom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem (np. wycieczki, spacer, konkursy, olimpiady itp.) poprzez przydzielenie opieki nauczyciela zgodnie z Regulaminem Wycieczek obowiązującym na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie.
 3. Ośrodek zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. Ośrodek zapewnia uczniom i wychowankom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
 5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren Ośrodka znajduje się pod stałym nadzorem kamer.

ROZDZIAŁ 4.1

Organizacja Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 5 *(skreślone)*

§ 26

1. Szkoła Podstawowa Specjalna posiada strukturę organizacyjną klas od I do VIII. Do klas tych uczęszczają dzieci z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowie uczęszczający na zajęcia dydaktyczne spełniają swój **obowiązek szkolny**, który rozpoczyna się w 7 roku życia, a w wyjątkowych sytuacjach od 9 roku życia.
3. **Obowiązek nauki** trwa do 18 roku życia.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
5. Uczniowi niepełnosprawnemu można **wydłużyć okres nauki** na każdym etapie edukacyjnym o:
 - 1). 1 rok na I etapie edukacyjnym (klasy I – III),
 - 2). 2 lata na II etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami (klasy IV – VIII).
6. Zasady wydłużania okresu nauki szczegółowo opisano w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

§ 27

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie i wychowankowie:
 - 1)zakwalifikowani do kształcenia specjalnego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - 2)mieszkający na terenie innych gmin na podstawie skierowania wystawionego przez Prezydenta Miasta Częstochowy (organ prowadzący).
2. Skierowanie wystawiane jest w oparciu o:
 - 1)orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 2)podanie rodziców (prawnych opiekunów).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przyjmowanego do szkoły zobowiązani są dostarczyć:
 - 1)orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2)orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 3)podanie z prośbą o przyjęcie do szkoły.
4. Jeśli rodzice przenoszą ucznia do Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 5 z innej placówki proszeni są dodatkowo o dostarczenie;
 - 1)kserokopii arkusza ocen,
 - 2)kserokopii Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
 - 3)kserokopię Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.
5. Szkoła może wystąpić do poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o re kwalifikację ucznia w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia gdy ten znacząco odbiega swoim poziomem funkcjonowania od wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 28

1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 5 prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 5 prowadzi swoją działalność zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, który jest corocznie ogłaszany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Specjalnej są podczas pierwszego zebrania we wrześniu informowani przez wychowawców klas o kalendarzu roku szkolnego, jaki na dany rok ogłosiło Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia edukacyjne szkoły prowadzone są zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący projektem organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 4.1.1

Cele i zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 5 (skreślone)

§ 29

Szkoła Podstawowa Specjalna realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo - Profilaktyczny. Treści w nim zawarte realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III Szkoły Podstawowej Specjalnej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej.
 - 3) *uchylony*

§ 30

1. **Celem** kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Celem Szkoły Podstawowej Specjalnej poza celami określonymi ustawą, jest:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów oraz tworzenie warunków wychowawczych, zdrowotnych i socjalnych, właściwych dla prawidłowego ich rozwoju,
 - 2) przygotowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, na miarę ich indywidualnych możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym poprzez włączenie ich w różnorodne formy działalności społecznej.
3. Szczegółowe cele pracy dydaktyczno – wychowawczej, rewalidacyjnej i specjalistycznej Szkoły Podstawowej Specjalnej:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie poprzez dążenie do możliwie wszechstronnego ich rozwoju, w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych wynikających z zasad pedagogiki specjalnej oraz indywidualnych potrzeb wychowanków,
- 2) wszechstronny rozwój dzieci oraz przygotowanie ich do kontynuowania nauki na dalszych poziomach edukacji poprzez usprawnianie nie zaburzonych funkcji psychofizycznych oraz korygowanie nieprawidłowości rozwojowych,
- 3) zapewnienie uczniom właściwie zorganizowanego przebiegu procesu dydaktycznego, wychowawczo - profilaktycznego oraz opieki, rewalidacji i bezpieczeństwa,
4. Cele i zadania Szkoły Podstawowej Specjalnej realizowane są we współpracy z rodzicami uczniów, a także pracownikami funkcjonującymi w ramach systemu oświaty i (o ile zachodzi taka potrzeba) pracownikami pomocy społecznej oraz sądami.
5. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami prowadzona jest na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami.

§ 31

Zadania szkoły:

1. Tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły.
2. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
3. Zapewnienie uczniowi udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji:
 - 1) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem oraz między uczniami,
 - 2) kształtowanie kompetencji społecznych na miarę możliwości ucznia,
 - 3) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji,
 - 4) wspieranie rozwoju komunikacji na każdym zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- 5) rozwijanie i utrwalanie elementarnych pojęć matematycznych,
- 6) naukę czytania i pisanie jako umiejętności odbierania i nadawania informacji (na miarę indywidualnych możliwości uczniów),
- 7) udział w różnego rodzaju aktywności: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno-ruchowych, tematycznych i innych,
- 9) rozwój sprawności psychofizycznej,
- 10) Doskonalenie samodzielności w zakresie sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności,
- 11) uczenie się umiejętności kontroli własnych zachowań,
- 12) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych,
- 13) uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego,
- 14) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody,
- 15) uświadamianie uczniom ich ograniczeń, wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu,
- 16) wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka,
- 17) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób,
- 18) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i wdrażanie do poczucia odpowiedzialności za własne zachowanie oraz uczenie obowiązkowości,
- 20) korzystanie na miarę możliwości uczniów z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu,
- 21) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się,
- 22) rozwijanie wrażliwości i kreatywności artystycznej zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów,
- 23) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości,
- 24) udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń,
- 25) udział na miarę możliwości uczniów w zawodach sportowych, imprezach turystycznych i krajoznawczych,
- 26) przygotowanie ucznia do wyboru aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 27) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.

5. Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnia optymalne warunki rozwoju wychowanków, zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

§ 32

1. Szkoła realizuje zadania szczegółowe poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego, rewalidacyjnego, opiekuńczo – wychowawczego,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego poszczególnych uczniów,
 - 3) organizowanie i realizowanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla poszczególnych uczniów,
 - 4) zapewnienie uczniowi zajęć specjalistycznych o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) współodpowiedzialność i współpracę wszystkich pracowników szkoły za realizację celów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) współdziałanie w realizacji procesu wychowawczo-profilaktycznego, dydaktycznego, rewalidacyjnego z rodzicami ucznia oraz organizacjami społecznymi mającymi statutowo określone zadania opieki i wychowania dzieci i młodzieży,
 - 7) współdziałanie ze środowiskiem w celu zapewnienia uczniom warunków integracji i maksymalnego udziału w życiu społecznym,
 - 8) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 33

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej obowiązuje jedna „*Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym*”.
2. Podstawową formą pracy szkoły są:
 - 1) Zajęcia edukacyjne:
 - a) Funkcjonowanie osobiste i społeczne,
 - b) Zajęcia rozwijające komunikację,
 - c) Zajęcia rozwijające kreatywność,
 - d) Wychowanie fizyczne,
 - e) Religia/ etyka (objęte przez ramowy plan nauczania),
 - 2) Zajęcia rewalidacyjne.
3. Pozostałymi formami działalności szkoły są:
 - 1) Zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie uczęszczający na zajęcia religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, a także innych rekolekcji jeżeli stanowią one praktykę innego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub rekolekcji objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 35

1. Dyrektor szkoły **zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych** na zajęciach wychowania fizycznego, z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Zwolnienie następuje po uprzednim złożeniu do Dyrektora szkoły przez rodzica (opiekuna prawnego) pisemnego wniosku. Dyrektor szkoły na podaniu umieszcza adnotację o treści „Zwalniam z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego”, „Zwalniam z zajęć wychowania fizycznego na czas określony w opinii lekarza”.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **klasa**.
2. Liczba uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasie wynosi od 6 do 8.
3. Liczba uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasie wynosi od 2 do 4.

4. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów z różnych oddziałów. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
5. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy może być dokonane w ciągu roku szkolnego uchwałą Rady Pedagogicznej i nie ma charakteru promocji.

§ 37

1. Dyrektor powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości organizacyjnych wychowawca prowadzi swoją klasę przez cały tok nauczania.
3. W klasie zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 38

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynosi 45 minut.

§ 39

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie wynikającym z zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną planu zajęć lekcyjnych oraz rewalidacyjnych.
2. W przypadku czasowej zmiany planu lekcji szkoła każdorazowo informuje o zaistniałej zmianie rodziców.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły.
4. Zasady organizowania przez szkołę wycieczek określa „Regulamin wycieczek”.

§ 40

1. Szkoła prowadzi **dokumentację** zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi **księgę uczniów**, która znajduje się w sekretariacie. Do księgi tej wpisuje się imię i nazwisko dziecka, datę i miejsce urodzenia, PESEL, adres

zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców ich adresy zamieszkania, datę przyjęcia do placówki oraz datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów tych dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki przez uczniów.

3. Szkoła prowadzi dla danego ucznia przez okres jego nauki **arkusz ocen**. Wpisów do arkusza dokonuje się na podstawie danych zawartych w Księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rad pedagogicznych. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
4. Podstawą wpisu do arkusza ocen o promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.
5. Arkusze ocen wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
6. Szkoła Podstawowa Specjalna prowadzi dla każdej klasy **dziennik zajęć** do którego wpisuje w porządku alfabetycznym;
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) datę i miejsce urodzenia ucznia,
 - 3) adres zamieszkania ucznia,
 - 4) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania (jeśli są różne od adresów zamieszkania ucznia),
 - 5) adres poczty elektronicznej rodziców,
 - 6) numery telefonów rodziców,
 - 7) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne,
 - 8) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 9) obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - 10) ilość godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych,
 - 11) tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych potwierdzone czytelnym podpisem nauczyciela.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne dokonują wpisów do **dzienników zajęć rewalidacyjnych**, do którego wpisuje w porządku alfabetycznym;
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania ,
 - 3) adres poczty elektronicznej rodziców,
 - 4) numery telefonów rodziców,
 - 5) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne,
 - 6) tygodniowy rozkład zajęć rewalidacyjnych,
 - 7) obecność uczniów na zajęciach rewalidacyjnych,

- 8) tematy przeprowadzonych zajęć rewalidacyjnych potwierdzone czytelnym podpisem nauczyciela,
- 9) program pracy z grupą ,
8. Odrębne dzienniki zajęć prowadzi się dla uczniów uczęszczających na zajęcia logopedyczne, psychologiczne.
9. Dzienniki przechowuje się w szkole w zamkniętej szafce, która znajduje się w wyznaczonym miejscu.
10. Dodatkowo w Szkole Podstawowej Specjalnej **gromadzi się następującą dokumentację dotyczącą ucznia:**
- 1) Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
 - 2) Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne,
 - 3) Kwestionariusze Wywiadu Środowiskowego,
 - 4) Test Przyrostu Wiedzy i Umiejętności pt. „To już potrafię”,
 - 5) Kartę Obserwacji,
 - 6) Wyniki badań przeprowadzone przez specjalistów (logopedę, psychologa),
 - 7) Prace ucznia na podstawie, których wystawia się oceny bieżące,
 - 8) Protokoły z zebrań (Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, zebrań z rodzicami w formie wpisu do dziennika, szkoleń dla rodziców),
 - 9) Notatki z: konsultacji, spotkań indywidualnych z rodzicami w formie wpisu do dziennika,
 - 10) Zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby placówki (zgoda ważna 1 rok szkolny),
 - 11) Zgody na przetwarzanie wizerunku ucznia na potrzeby placówki (zgoda ważna 1 rok szkolny),
 - 12) Zgody na udział w wycieczkach, wyjazdach, olimpiadach sportowych, wydarzeniach kulturalnych (zgoda ważna 1 rok szkolny),
 - 13) Zgody na wydawanie ucznia upoważnionym przez rodziców (opiekunów prawnych) osobom.
11. W/w dokumentację przechowuje się w zamkniętej szafce, do której dostęp mają wyznaczone przez Dyrektora osoby.
12. Dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej gromadzi się w oddzielnej teczce.
13. Dokumentację związaną z organizacją procesu dydaktycznego (programy nauczania, rozkłady materiału) gromadzi się w oddzielnej teczce.
14. Prace ucznia na podstawie, których wystawiono oceny bieżące gromadzi się w odrębnej teczce i zeszytcie ucznia przez 1 rok szkolny.

15. Wpisów do dokumentacji szkolnej dokonuje się za pomocą długopisu. Nie dopuszcza się używania do wypełniania dokumentacji wymazywalnych długopisów.
16. Wszelkie poprawki w dokumentacji nauczania dokonuje się poprzez skreślenie czerwonym kolorem nieprawidłowego wpisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania. Poprawkę tę parafuje i potwierdza pieczęcią Dyrektor Szkoły Podstawowej Specjalnej lub wyznaczona przez niego osoba.
17. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego- przechowuje Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 5 w wyznaczonym miejscu.
18. Wgląd do w/w dokumentacji ucznia mają pracownicy pedagogiczni pracujący w danym roku szkolnym z określonym uczniem. Wgląd ten polega na udostępnieniu dokumentów w wyznaczonym przez Dyrektora miejscu. Fakt ten pracownik pedagogiczny potwierdza czytelnym podpisem i datą . Dopuszcza się sporządzenie odręcznych notatek. Zabrania się kopiowania, fotografowania i wnoszenia dokumentacji poza wskazany przez Dyrektora lub upoważnioną przez niego osobę obręb.
19. Wszelkie dane zawarte w dokumentacji nauczania oraz dane uczniów podlegają ochronie prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
20. W sprawach nie unormowanych, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

§ 41

1. Dla uczniów, w stosunku do których, właściwa poradnia psychologiczno-pedagogiczna zaleciła **nauczanie indywidualne**, Dyrektor organizuje taką formę w zależności od wskazań zespołu orzekającego na mocy odrębnych przepisów.
2. W indywidualnym nauczaniu realizuje się indywidualny program edukacyjny opracowany przez nauczycieli prowadzących z uwzględnieniem podstawy programowej.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
 - 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
4. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.

ROZDZIAŁ 4.1.2

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 42

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy nr 5 w Częstochowie,
 - 2) Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 5 (*skreślone*)
 - 3) WO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie,
 - 4) IPET – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
 - 5) Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć *„Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych”* (Dz. U. 2017 r. poz. 1534),
 - 6) Organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie – należy przez to rozumieć *„Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym”* (Dz. U. z 2017 roku poz. 1578),
 - 7) Podstawie programowej – należy przez to rozumieć *„Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i lub znacznym, kształcenie ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej”*. (Dz. U. z 2017 r. poz. 356),
 - 8) Pomocy psychologiczno – pedagogicznej - należy przez to rozumieć *„Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach”* (Dz. U. z 2017 roku poz. 1591),
 - 9) UPO – należy przez to rozumieć *„Ustawę Prawo Oświatowe”* (Dz.U.2017r.poz.59 i 949).
 - 10) USO – należy przez to rozumieć *„Ustawę o Systemie Oświaty”* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)

2. Podstawą egzekucji obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki są następujące przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949), zwana dalej „ustawą Prawo oświatowe”,
 - 2) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201), zwana dalej „ustawą egzekucyjną”,
 - 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201 z późn. zm.),
 - 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1526),
 - 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1305, z 2017 r. poz. 469).
3. W Szkole Podstawowej Specjalnej nr 5 (*skreślone*) stosowane jest Wewnętrzne Ocenianie (WO).
4. Wewnętrzne Ocenianie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych na terenie szkoły programów nauczania.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na: rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz ucznia (na miarę jego możliwości) stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
8. Zasady **ocenia**nia z religii i etyki określają odrębne przepisy.

Cele Wewnętrzшкольного Oceniania uczniów

§ 43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzшкольного, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

ROZDZIAŁ 4.1.3

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 44

1. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli zgodnie z rozpoznanymi potrzebami w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne.
3. Rodzice/ opiekunowie uczniów korzystają z pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach dobrowolności.
4. Rodzicom uczniów udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Wsparcia nauczycielom udzielają szkolni specjaliści w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) dostosowania organizacji i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów w trakcie pracy bieżącej.

6. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut.
7. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację związaną z jej przebiegiem.

§ 45

1. Naczelną zasadą diagnozowania i oceniania poziomu funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest jego wszechstronna znajomość.
2. Podstawą informacją o funkcjonowaniu dziecka jest **Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia**. Opracowuje ją Zespół ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej. Stanowi ona podstawą do opracowania i modyfikacji Indywidualnych Programów Edukacyjno- Terapeutycznych poszczególnych uczniów.
3. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:
 - 1)indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 2)w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela,
 - 3)przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z klasą szkolną, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przewyciężenia
4. Narzędziami diagnostycznymi służącymi do dokonania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia w Szkole Podstawowej Specjalnej nr 5 są:
 - 1)Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - 2)Test Przyrostu Wiedzy i Umiejętności pt. „To już potrafię”,
 - 3)Karta Obserwacji Ucznia,
 - 4)Diagnozy wykonywane przez logopedę, psychologa oraz innych specjalistów pracujących z danym uczniem,
 - 5)Kwestionariusz Wywiadu Środowiskowego wypełniany przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia,
 - 6)Dokumentacja medyczna (udostępniona przez rodzica ucznia).

§ 46

1. **Zadaniami logopedy** pracującego z uczniami jest ;

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu językowego poszczególnych uczniów.
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach Zespołu Wspierającego ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 8) stała współpraca z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 47

1. **Zadaniami psychologa lub pedagoga** pracującego z uczniami jest dokonanie dodatkowej diagnozy – za pomocą wybranych przez siebie narzędzi – mającej na celu:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole/przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych,
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 7) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy.
7. Dyrektor na pisemną prośbę Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej może wnioskować do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o **dokonanie pogłębionej diagnozy** w przypadku ucznia sprawiającego problemy wychowawcze.

§ 48

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej działają powołane przez Dyrektora **Zespoły do Spraw Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej**, których działalność określają odrębne przepisy.
2. Członkowie tych zespołów zobowiązani są do zachowania tajemnicy na temat spraw poruszanych podczas zebrań.
3. Z zebrań Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej sporządza się protokoły.
4. Pracami zespołu kieruje koordynator wyznaczony przez Dyrektora. Za zgodą Dyrektora koordynator może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Do zadań koordynatora należy zwoływanie spotkań poszczególnych Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
6. Pracami poszczególnych zespołów kierują przewodniczący, którymi są wychowawcy oddziałów.
7. Spotkania poszczególnych Zespołów odbywają się w miarę potrzeb.
8. Zespół do Spraw Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej tworzą wychowawcy, specjaliści oraz nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.
9. W spotkaniach Zespołów mogą również brać udział:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) na pisemny wniosek rodziców ucznia skierowany do Dyrektora inni specjaliści pracujący poza terenem z ich dzieckiem (w szczególności lekarze, psycholodzy, pedagodzy) .
9. Do zadań Zespołu należy:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole,
 - 2) ustalanie zakresu w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,
 - 3) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania poszczególnym uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) dokonanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
 - 5) opracowanie i realizacja **Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych** w ciągu:
 - a) 30 dni od dnia przyjęcia dziecka do placówki,
 - b) 30 dni od czasu zmiany orzeczenia dziecka,
 - c) 30 pierwszych dni września
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. IPET opracowuje się na czas jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, ale nie dłużej niż na jeden etap edukacyjny.
11. Rodzice ucznia, albo pełnoletni uczeń otrzymują:
- 1) kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
 - 2) kopię Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

§ 49

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest nieodpłatne.
2. Rodzice uczniów korzystają z pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach dobrowolności.
3. Rodzicom uczniów udziela się pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Wsparcia nauczycielom udzielają szkolni specjaliści w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) dostosowania organizacji i metod pracy do możliwości psychofizycznych uczniów w trakcie pracy bieżącej.

1. Na podstawie dokonanej diagnozy nauczyciele **indywidualizują pracę z uczniem, co znajduje swoje odzwierciedlenie w zapisach zawartych w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych** poszczególnych uczniów.
2. Każdy nauczyciele indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych możliwości psychofizycznych, rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
3. Zasady indywidualizacji wymagań dla poszczególnych uczniów ustala się podczas zebrań poszczególnych Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych, rozwojowych i edukacyjnych ucznia na podstawie:
 - 1)orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2)opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego,
 - 3)obserwacji członków Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej ,
 - 4)wyników badań pedagogicznych i specjalistycznych przeprowadzanych przez członków Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej .
5. Obszary dostosowania dotyczą:
 - 1)organizacji przestrzeni np. wyeliminowania rozpraszaających ucznia bodźców, posadzenia osoby słabosłyszącej blisko źródła dźwięku itp.,
 - 2)organizacji pracy ucznia np. zmiany aktywności, przerwy na relaksację, uczenia się za pomocą różnych form pracy np. indywidualnie, grupowo, zbiorowo,
 - 3)wybory właściwej dla danego ucznia metody komunikacji,
 - 4)tempa uczenia się i poziomu umiejętności – np. stosowania zadań o różnym stopniu trudności, ustalenia zakresu materiału umożliwiającego uczniowi realizację zadania, w tym ograniczania materiału, dzielenia go na części lub zachęcania do dodatkowej aktywności wynikającej z zainteresowań ucznia,
 - 5)stylu uczenia się,
 - 6)wyboru metod i środków dydaktycznych najskuteczniejszych dla danego ucznia,
 - 7)**oceniaania ucznia, które odnosi się do zapisów zawartych w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych poszczególnych uczniów,**
 - 8)dostosowanie warunków sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów poprzez zastosowanie różnych metod i form sprawdzania wiedzy oraz umiejętności uczniów, a także dostosowanie kryteriów oceniania.

6. W celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz zajęcia rewalidacyjne.

ROZDZIAŁ 4.1.4

Sposoby oceniania i informowania rodziców o funkcjonowaniu i postępach uczniów

§ 51

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów dydaktycznych informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych na pierwszych zajęciach dydaktycznych w nowym roku szkolnym. Fakt ten dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciele - wychowawcy informują rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego. Fakt ten dokumentują zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczyciele informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o tym, że wymagania edukacyjne w formie pisemnej są dostępne w statucie umieszczonym na stronie internetowej placówki oraz w dokumentacji szkolnej wychowawcy.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) nieobecni na pierwszym w roku szkolnym zebraniu w klasie są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi do 30 września każdego roku szkolnego. Za nieznaną uregulowań, wynikających z powyższych treści, po wskazanym terminie, odpowiedzialność ponoszą rodzice/ opiekunowie prawni. Szkoła w tym przypadku nie ponosi odpowiedzialności.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) na bieżąco otrzymują informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Wychowawca ustala z rodzicami danej klasy tryb i formy przekazywania informacji o postępach i trudnościach uczniów.
7. Ustala się następujące możliwości przekazywania informacji:
 - 1) wpisy w zeszycie kontaktów,
 - 2) zebrania z rodzicami,
 - 3) zebrania Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 4) konsultacje,
 - 5) inne ustalone indywidualnie z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia.
8. Stopnie szkolne i oceny są jawne dla ucznia i dla jego rodziców/opiekunów prawnych.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z zachowania. Wniosek ten powinien mieć charakter pisemny i być skierowany do Dyrektora placówki.
10. Ustala się następujący sposób pisemnego uzasadniania ocen śródrocznych i rocznych przez nauczycieli:
 - 1) nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia,
 - 2) nauczyciel uzasadniając ocenę wskazuje mocne i słabe strony ucznia.

§ 52

1. **Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych** ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 5 (*skreślone*) **są ocenami opisowymi.**
3. Do bieżącej oceny umiejętności i zaangażowania uczniów przy wykonywaniu zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych w klasach I – VIII stosowane są następujące symbole w skali trzystopniowej:

1) **buźka uśmiechnięta** -  - **BARDZO DOBRZE**

Co oznacza, że uczeń:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
- b) poprawnie wykonuje polecenia, posługuje się zdobytymi wiadomościami, umiejętnościami,
- c) powierzone mu zadania **stara się** wykonywać poprawnie,
- d) chętnie uczestniczy w życiu klasy,
- e) jest aktywny na lekcjach,
- f) potrafi współdziałać z grupą,
- g) bierze aktywny udział w uroczystościach klasowych, szkolnych i poza szkolnych.

2) **buźka neutralna** -  - **DOBRZE**

Co oznacza, że uczeń:

- b) uczeń wykazuje braki w wiadomościach, tylko częściowo opanował wiadomości

- i umiejętności praktyczne,
- c) posiada elementarne wiadomości zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym,
- d) powierzone mu zadania **stara się** wykonywać dobrze,
- e) chętnie uczestniczy w życiu klasy.

3) buźka smutna - - **POSTARAJ SIĘ**

Co oznacza, że uczeń:

- a) uczeń nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym,
 - b) nie podejmuje jakichkolwiek prób działań, mimo zachęty ze strony nauczyciela i posiadanych przez siebie możliwości,
 - c) nie potrafi wykorzystać nabytej wiedzy i umiejętności mimo zachęty ze strony nauczyciela i posiadanych przez siebie możliwości,
 - d) nie potrafi współdziałać w grupie mimo zachęty ze strony nauczyciela i posiadanych przez siebie możliwości.
4. Symbole te zależnie od systemu przyjętego w danej klasie można umieszczać:
- 1) w zeszytach korespondencji,
 - 2) na tablicach motywujących,
 - 3) na planach aktywności,
 - 4) w formie naklejek, stempeków lub rysunków (np. w zeszycie, na ubraniu, na tablicy, w wyznaczonym przez wychowawcę miejscu itp.)
 - 5) lub w innej formie uzgodnionej przez nauczycieli pracujących w danym zespole klasowym.
5. Zależnie od stopnia funkcjonowania ucznia członkowie Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej mogą zdecydować o stosowaniu wobec ucznia oceny w formie zapisu ikonograficznego (buźki) lub wersji mieszanej (buźka i ocena pisemna) albo samego napisu.
6. Kryteria oceniania nie muszą być za każdym razem wpisywane wraz z oceną. Zostają one podane do wiadomości rodziców i uczniów we wrześniu i wklejone na pierwszej stronie w zeszycie ucznia.
7. Uzyskane przez ucznia bieżące oceny z zachowania są uwzględniane podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
8. W/w symbole oraz komentarze (lub ich zmodyfikowana wersja) wchodzi w skład **przedmiotowych zasad oceniania**, które mają charakter ogólny.

9. Nauczyciele przechowują prace uczniów na podstawie których wystawili oceny bieżące z danego przedmiotu do końca każdego roku szkolnego.
10. Prace uczniów w trakcie roku szkolnego są udostępniane uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym według poniższych zasad:
 - 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą w szkole podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) wgląd w w/w. prace następuje na pisemny wniosek rodzica (kierowany do dyrektora szkoły) w terminie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora. Nie mogą być sporządzane kserokopie w/w. prac, nie mogą być one również fotografowane i wynoszone poza obręb szkoły.

ROZDZIAŁ 4.1.5

Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

§ 53

1. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) **poinformować wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności** dziecka w terminie do 3 dni,
 - 2) **usprawiedliwić** nieobecności dziecka w formie pisemnej lub ustnej bezpośrednio po ustaniu nieobecności ucznia,
 - 3) w przypadku pobytu dziecka w sanatorium lub w szpitalu rodzic zobowiązany jest do dostarczenia do szkoły dokumentów potwierdzających realizację obowiązku szkolnego na terenie szkoły funkcjonującej przy sanatorium, lub na terenie szkoły funkcjonującej przy szpitalu.
2. Ustala się następujące zasady postępowania ze strony wychowawców w przypadku nieobecności ucznia:
 - 1) Jeśli rodzic w ciągu 3 dni nie poinformuje wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności dziecka, wychowawca zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami dziecka w celu ustalenia przyczyny jego nieobecności. Fakt przeprowadzenia rozmowy na ten temat odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
 - 2) Za **krótkotrwałą nieobecność** ucznia uznaje się nieobecność trwającą do 14 dni kalendarzowych.
 - 3) W przypadku **długotrwałej nieobecności ucznia** (trwającej powyżej 14 dni kalendarzowych) wychowawca:
 - a) powinien odwiedzić ucznia w jego środowisku rodzinnym (za zgodą i wiedzą jego rodziców),

- b) poinformować rodziców ucznia, że w przypadku długotrwałej choroby dziecka mają oni prawo, wystąpić do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w celu uzyskania orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - c) zobowiązany jest powiadomić Dyrektora o przyczynie nieobecności ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach jeśli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego wynikającego z długotrwałej nieobecności wychowawca:
- 1) zobowiązany jest odwiedzić ucznia w jego środowisku rodzinnym (za zgodą i wiedzą jego rodziców) w celu ustalenie przyczyn absencji ucznia i podjęcia wspólnych działań zmierzających do realizacji obowiązku szkolnego,
 - 2) w przypadku gdy:
 - a) rodzic ucznia nie zgodził się na wizytę wychowawcy sporządza się notatkę służbową i powiadamia się o zaistniałym fakcie Dyrektora,
 - b) rodzic ucznia zgodził się na wizytę, a wychowawca ustalił w trakcie jej trwania, że środowisko rodzinne ucznia nie stara się stworzyć mu właściwych warunków do realizacji obowiązku szkolnego, wychowawca powiadamia o tym fakcie Dyrektora, który zawiadamia Sąd Rodzinny.
4. Z każdej wizyty w domu dziecka sporządza się notatkę służbową podpisaną przez rodzica.
5. W wizycie w środowisku rodzinnym ucznia może jednocześnie uczestniczyć dwóch nauczycieli (za zgodą i wiedzą rodziców ucznia).

ROZDZIAŁ 4.1.6

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 54

1. **Klasyfikacja śródroczna** ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed feriami zimowymi.
3. **Klasyfikacja roczna** ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przy ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, należy uwzględnić:
 - 1) wpływ zaburzeń stwierdzonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego na zachowanie ucznia,
 - 2) wysiłek jaki dany uczeń włożył w powierzone mu zadanie.
6. Oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów szkoły podstawowej są ocenami opisowymi. Nie dopuszcza się w tym przypadku użycia symboli graficznych.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć rozwijających kreatywność należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
10. **Ocenianie i klasyfikowanie śródroczne polega na** sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej, przedstawieniu jej rodzicom ucznia lub jego opiekunom prawnym na co najmniej dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej. Ocena ta wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego zostaje włączona do dokumentacji ucznia.
11. **Ocenianie i klasyfikowanie roczne w szkole podstawowej polega na:**
 - 1) sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) na przedstawieniu kopii tej oceny rodzicom ucznia (ocena ta wraz z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego zostaje włączona do dokumentacji ucznia),
 - 3) wpisaniu w/ w oceny do Arkuszy Ocen poszczególnych uczniów.
12. Co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy

są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Informacja ta powinna zostać przekazana pisemnie rodzicom ucznia.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
16. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym.
17. Rodzic ma prawo odwołać się pisemnie od oceny kwalifikacyjnej śródrocznej i rocznej jaką uzyskało jego dziecko/ wychowanek do Dyrektora placówki w terminie 7 dni od przedstawienia proponowanej przez nauczyciela lub wychowawcę oceny dziecka.
18. Dyrektor placówki w terminie 7 dni powołuje komisję, która w ciągu 5 dni roboczych na podstawie analizy dokumentów i wytworów prac ucznia podejmuje decyzję w sprawie oceny.
19. Od oceny komisji rodzicowi przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratorium Oświaty z Delegaturą w Częstochowie.
20. Uczniom, którzy zostali promowani do klasy programowo wyższej wydaje się **świadectwo** na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 4.1.7

Wydłużanie etapu edukacyjnego

§ 55

1. Uczniowi szkoły podstawowej można wydłużyć okres nauki na:
 - 1)I etapie edukacyjnym o jeden rok, ale nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III. Wydłużanie następuje w ostatniej klasie I etapu.
 - 2)II etapie o dwa lata, ale nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

Wydłużanie etapu następuje w dwóch ostatnich latach II etapu edukacyjnego.

2. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna za pomocą uchwały na podstawie: zgody rodziców ucznia oraz pozytywnej opinii Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Uczniom, którzy mają uchwałą Rady Pedagogicznej wydłużony etap edukacyjny wydaje się na zakończenie roku szkolnego dyplom zamiast świadectwa.
4. W arkuszu ocen dokonuje się wpisu o wydłużeniu etapu edukacyjnego ucznia wraz z podaniem numeru uchwały Rady Pedagogicznej i daty jej podjęcia w sprawie wydłużenie etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ 4.1.8

Ukończenie szkoły

§ 56

1. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
2. Uczniowie kończący szkołę zostają wpisani do Księgi Absolwentów, która jest przechowywana w Sekretariacie. Wpisu do Księgi Absolwentów dokonuje osoba wyznaczona przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 4.1.9

(uchylony)

§ 57

(uchylony)

ROZDZIAŁ 4.2

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 5 W CZĘSTOCHOWIE

§ 58

1. Do Przedszkola Specjalnego przy SOS – W Nr 5 w Częstochowie przyjmuje się dzieci w wieku od **3 do 7** roku życia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło **2,5** roku życia.
2. O przyjęciu dziecka do Przedszkola Specjalnego przy SOS – W Nr 5 w Częstochowie decyduje Dyrektor.
3. Do Przedszkola Specjalnego przy SOS – W Nr 5 w Częstochowie przyjmuje się **dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Częstochowa**, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Publiczną Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
4. Dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy Częstochowa, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną mogą być przyjęte na podstawie **Skierowania** wydane przez organ prowadzący.
5. Na wniosek rodzica, do którego dołączono *Opinię Psychologiczno – Pedagogiczną w sprawie odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego*, Dyrektor może odroczyć dziecko od spełniania obowiązku szkolnego.
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym **kończy 9 lat**.
7. **Wniosek** o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy **7 lat nie później niż do 31 sierpnia**.
8. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy **8 lat**.

§ 59

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z „Ustawy o systemie oświaty” oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się ,co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.
3. Praca terapeutyczno – wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w Przedszkolu, prowadzona jest zgodnie z podstawą programową, przedszkolnym programem dydaktyczno-wychowawczym oraz Indywidualnymi Programami Edukacyjno – Terapeutycznymi.
4. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rozkładzie materiału zajęć dydaktycznych na dany rok szkolny i w Indywidualnych Programach Edukacyjno – Terapeutycznych.

§ 60

1. **Celem** przedszkola jest:

- 1)Objęcie opieką oraz rewalidacją dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi i autyzmem, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
- 2)Stymulowanie rozwoju dziecka.
- 3)Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
- 4)Kształtowanie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, w grupie rówieśniczej, w środowisku.
- 5)Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 6)Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 61

1. **Przedszkole realizuje zadania szczegółowe poprzez:**

- 1)Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka.
- 2)Stworzenie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym . emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

- 3) Kształtowanie swobodnej zabawy i odpoczynku.
 - 4) Rozwijanie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 5) Rozwijanie samodzielnej eksploracji świata.
 - 6) Budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, swojej oryginalności i indywidualności.
 - 7) Kształtowanie potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 8) Rozwijanie potrzeby dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 9) Kształtowanie rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi.
 - 10) Rozwijanie wrażliwości estetycznej w zakresie mowy, zachowania, ubioru.
 - 11) Rozwijanie wyobraźni artystycznej, muzycznej, tanecznej, plastycznej
 - 12) Uwrażliwianie na piękno otaczającego świata.
 - 13) Rozwijanie motywacji do działania.
 - 14) Rozwijanie aktywności twórczej dziecka.
 - 15) Odkrywanie własnych możliwości twórczych.
 - 16) Wyrabianie umiejętności technicznych w zakresie konstruowania i majsterkowania.
 - 17) Kształtowanie planowania i podejmowania intencjonalnego działania.
2. Zakres tych celów ulega poszerzeniu w miarę nabywania przez dzieci wiadomości, umiejętności i sprawności w trakcie kolejnych lat edukacji przedszkolnej i jest kompatybilny z treściami wychowawczymi.

§ 62

Zadaniem ogólnym przedszkola jest:

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i wypoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Tworzenie warunków adaptacyjnych oraz pomocy dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny oraz wolniejszy
4. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

5. Kreowanie , wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych , których źródłem jest rodzina , grupa w przedszkolu , inne osoby dorosłe , w tym osoby starsze.
6. Systematyczne uzupełnianie , za zgodą rodziców , realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia , wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
7. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

§ 63

Przedszkole realizuje zadania szczegółowe poprzez:

1. Poznanie przyczyny niepełnosprawności intelektualnej, przebiegu rozwoju psychofizycznego, warunków rodzinnych i środowiskowych, zakresu umiejętności dziecka w zakresie samoobsługi,
2. Poznanie stopnia przystosowania dziecka do najbliższego otaczającego go środowiska,
3. Właściwą organizację procesu opiekuńczo – wychowawczego, rewalidacyjnego, terapeutycznego i wczesnego wspomaganie rozwoju,
4. Organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków,
5. Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, organizowanie i realizowanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla poszczególnych wychowanków.
6. Zapewnienie wychowankom zajęć specjalistycznych o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
7. Współdziałanie z rodzicami oraz instytucjami statutowo zobowiązanymi do opieki nad dzieckiem.

§ 64

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego powinna wynosić:
 - 1)w oddziale dla dzieci z z autyzmem w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4.
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi- nie więcej niż 4.
 - 3 w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8.

4) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5

§ 65

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora Ośrodka, na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy. Zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu miesiąca, w trakcie zajęć z oddziałem, zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.

§ 66

1. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia wychowawcze.
2. Dzienny czas pracy przedszkola przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.
3. Jednostka zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1)z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - 2)z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 67

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece dwóch nauczycieli/ wychowawców dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno – wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

2. Dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.

§ 68

1. Treści i metody pracy z wychowankiem z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym określają programy dopuszczone do użytku przez MEN lub autorskie programy nauczycieli zatrudnionych w placówce dopuszczone do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami tj:
 - 1) program dydaktyczno-wychowawczy
 - 2) Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne.

§ 69

1. Nauczyciele realizujący pensum dydaktyczne w przedszkolu prowadzą dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) dzienniki zajęć wychowawczych,
 - 2) programy (zgodnie z § Statutu),
 - 3) roczny rozkład materiału dydaktycznego,
 - 4) orzeczenia wychowanków o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) orzeczenia wychowanków o niepełnosprawności,
 - 6) test przyrostu wiedzy i umiejętności,
 - 7) karty obserwacji pedagogicznej,
 - 8) kwestionariusze wywiadu środowiskowego,
 - 9) zeszyt kontaktów z rodzicami.

§ 70

1. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opieki i wychowania zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
 - 2) zorganizowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynikającej z ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w przedszkolu zapewniających bezpieczną ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej i wolności przekonań,

- 4) korzystanie z pomocy doraźnej w zakresie zapewnienia potrzeb materialnych i opiekuńczo - wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) troskliwego i życzliwego traktowania w procesie opiekuńczo – wychowawczym,
- 6) korzystania z pomieszczeń i urządzeń przedszkola wspomagających proces rewalidacji oraz opieki i wychowania.

§ 71

1. Dla wychowanków przedszkola uczących się poza miejscem stałego zamieszkania przedszkole zapewnia miejsce w **Grupie Wychowawczej**.

§ 72

1. Pobyt w przedszkolu jest nieodpłatny, natomiast wyżywienie jest odpłatne. (zgodnie z tabelą opłat).

§ 73

1. Do zadań **nauczycieli przedszkola** należy:
 - 1) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka , jego zdolności i zainteresowań.
 - 2) Stosowanie twórczych i efektywnych metod nauczania i wychowania.
 - 3) Dostosowanie metod i form pracy do możliwości i potrzeb dziecka,
 - 4) Pomoc w odkrywaniu własnych możliwości.
 - 5) Tworzenie bezpiecznych i sprzyjających warunków do nauki i zabawy.
 - 6) Budowanie ścisłej współpracy z rodzicem, przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
 - 7) Stwarzanie rodzicom (prawnym opiekunom) warunków do obserwowania własnego dziecka podczas różnorodnych działań w placówce.
 - 8) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny.
 - 9) W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci nauczyciel może odmówić przyjęcia na zajęcia dziecka u którego występują wyraźne, widoczne objawy chorobowe. Nauczyciel może odstąpić od decyzji o ile rodzice (prawni opiekunowie) przedłożą zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczestniczyć w zajęciach.
 - 10) Dzieci czasowo niesprawne, np. unieruchomione gipsem mogą uczęszczać w zajęciach po dostarczeniu przez rodziców (opiekunów prawnych) pisemnej zgody lekarza.

11)W przypadku zachorowania dziecka nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna), który powinien jak najszybciej odebrać dziecko z Ośrodka w celu udania się do lekarza.

12)W sytuacji koniecznej (zagrożenie życia lub zdrowia dziecka) nauczyciel powinien niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia, powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki oraz rodziców (prawnych opiekunów dziecka). Lekarz przejmuje odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka.

13)Nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka leki wolno podawać jedynie w przypadku pisemnego oświadczenia rodziców i załączonego aktualnego wskazania lekarskiego umieszczonego na zaświadczeniu lekarskim. Ważność zaświadczenia lekarskiego przyjmuje się na 5 miesięcy od daty jego wskazania.

§ 74

1. **Obowiązki pomocy nauczyciela** w przedszkolu regulują zapisy Statutu § 110

§ 75

1. Skreślenie z listy wychowanków przedszkola następujących powodów:
 - b)ukończenia przedszkola,
 - c)zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki.
2. Dyrektor Ośrodka powiadamia o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola w terminie 14 dni od daty skreślenia: rodziców (opiekuna prawnego) wychowanka, oraz stosownie do okoliczności szkołę rejonową.
3. Po dokonaniu skreślenia dyrektor Ośrodka przekazuje całą dokumentację (wraz z dokumentacją szkolną) skreślonego wychowanka do organu prowadzącego, który skierował wychowanka do Ośrodka.

§ 76

1. Przedszkole Specjalne Nr 5 realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 5 w Częstochowie.
2. W Specjalnym Przedszkolu realizowany jest **Program Dydaktyczno -Wychowawczy**.
3. Cele główne programu:
 - 1)Cele realizowane są poprzez różnorodną działalność muzyczną, plastyczną, techniczną i ruchową.

2) Każda z nich kształtuje inne dyspozycje i umiejętności, a dopiero stosowanie ich wszystkich przyczynia się do ogólnej wrażliwości, rozwijania twórczej aktywności dzieci i ich zainteresowań.

4. Formy pracy:

- 1) praca w zespołach,
- 2) praca w grupach,
- 3) praca indywidualna.

5. Metody pracy:

- 1) gry i zabawy,
- 2) praktycznego działania,
- 3) doświadczeń i eksperymentowania,
- 4) odkrywanie, poszukiwanie, przeżywanie i działanie,
- 5) pokaz, obserwacja, wzór, przykład,
- 6) rozmowa, opowiadanie, objaśnienie, instrukcja słowna, zagadka,
- 7) stosowana analiza zachowań (terapia behawioralna) – elementy.
- 8) twórczość plastyczna, techniczna i artystyczna dzieci,
- 9) treningi umiejętności,
- 10) udział w życiu kulturalnym (teatry, koncerty, muzea),
- 11) konkursy, przeglądy i imprezy sportowe,
- 12) wycieczki tematyczne.

Rozdział 4.3

Organizacja Oddziałów Rewalidacyjno-Wychowawczych

§ 77

1. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych Ośrodek organizuje zespołowe lub indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
2. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze odbywają się na terenie Ośrodka lub w domu rodzinnym wychowanka, a od roku szkolnego 2017/2018 tylko na terenie domu rodzinnego.

3. Udział w zajęciach dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim uznaje się za spełnienie obowiązku przedszkolnego, szkolnego lub obowiązku nauki.

§ 78

1. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć,
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć,
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
 - 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.

§ 79

1. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników.
3. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Minimalny wymiar zajęć zespołowych wynosi 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie.
5. Minimalny wymiar zajęć indywidualnych wynosi 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie.
6. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor Ośrodka we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestników zajęć.

§ 80

1. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć zespołowych w Ośrodku sprawuje pomoc nauczyciela.
2. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć indywidualnych w domu rodzinnym zapewniają rodzice/prawni opiekunowie.

§ 81

1. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć rewalidacyjno – wychowawczych (IPRW), zawierający w szczególności:
 - 1) cele realizowanych zajęć,
 - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć,
 - 3) zakres współpracy z rodzicami /opiekunami prawnymi uczestnika zajęć.
2. Indywidualny program zajęć (IPRW) opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z dziećmi i młodzieżą, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć.

§ 82

1. Dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć.
2. Dokumentacja zajęć obejmuje:
 - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 2) dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 3) zeszyt obserwacji.
3. Zeszyt obserwacji prowadzony jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dla każdego uczestnika zajęć.
4. Zeszyt obserwacji zawiera informacje dotyczące:
 - 1) zmian w zakresie dużej motoryki (postawa, lokomocja, koordynacja ruchów),
 - 2) zmian w zakresie małej motoryki (koordynacja ruchów rąk, koordynacja wzrokowo-ruchowa, manipulacja),
 - 3) podejmowania aktywności własnej (niekierowanej),

- 4) koncentracji uwagi podczas aktywności spontanicznej (w zabawie, podczas wykonywania zadania), w tym czasu tej koncentracji,
 - 5) współdziałania w różnych sytuacjach, w tym czasu tego współdziałania,
 - 6) opanowywania nowych umiejętności (tempo, trwałość, stopień trudności),
 - 7) dominującego nastroju i emocji,
 - 8) gotowości do kontaktów (rodzaje i kierunek kontaktów),
 - 9) umiejętności w zakresie samoobsługi,
 - 10) udziału w czynnościach porządkowych,
 - 11) zachowań trudnych (opis zachowań trudnych i sytuacji, w których występują te zachowania, reakcje nauczyciela na zachowania trudne, zmiany w zachowaniu),
 - 12) sposobów komunikowania się,
 - 13) innych istotnych zachowań.
5. Opis osiągnięć śródrocznych i rocznych znajduje się w dzienniku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

§ 83

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) porad i konsultacji dla rodziców,
 - 6) warsztatów dla rodziców i wychowanków.

§ 84

1. Pobyt w grupie rewalidacyjno - wychowawczej jest nieodpłatny, natomiast wyżywienie jest odpłatne. (zgodnie z tabelą opłat).

§ 85

1. W sytuacjach uzasadnionych przez rodziców wychowanków, istnieje możliwość przebywania wychowanków na świetlicy po zakończonych zajęciach w ramach oczekiwania na przyjazd rodzica. (zgodnie z regulaminem świetlicy).

Rozdział 4.4

Organizacja Grupy Wychowawczej

§ 86

1. Dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła ma zorganizowane **Grupy Wychowawcze**.

§ 87

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o grupach - należy przez to rozumieć Grupy Wychowawcze w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 5 w Częstochowie.

§ 88

1. Do grupy przyjmowani są wychowankowie:
 - 1)zakwalifikowani do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2)skierowani przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3)którzy z powodu swej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły podstawowej i przedszkola w miejscu zamieszkania,
 - 4)mieszkający poza obrębem miasta Częstochowy.
2. Wychowankami grup są :
 - 1)uczniowie szkoły i przedszkola wchodzących w skład ośrodka,
 - 2)uczniowie innych placówek kształcenia specjalnego z terenu miasta Częstochowy za zgodą organu prowadzącego.
3. Do grup nie przyjmuje się dzieci i młodzieży:
 - 1)z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - 2)chorych psychicznie,
 - 3)mieszkających na terenie miasta Częstochowy.

§ 89

1. Grupa Wychowawcza w Ośrodku jest jednostką feryjną.

Rozdział 4.4.1

Cele i zadania Grupy Wychowawczej

§ 90

1. Cele grup wychowawczych wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny grup dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb środowiska.
2. Grupy wychowawcze realizują cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające z podstawy programowej.
3. Naczelnym celem działalności grup wychowawczych jest wspieranie całościowego rozwoju wychowanka.
4. Działalność edukacyjna grup jest określana przez:
 - 1) program zajęć wychowawczych,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Wszyscy nauczyciele i inni pracownicy grup wychowawczych mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny grupy.

§ 91

1. Celem grup, poza celami określonymi ustawą, jest:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodziennego zakwaterowania i żywienia,
 - 2) zapewnienie wychowankom właściwych warunków sanitarno- bytowych,
 - 3) stworzenie wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki,
 - 4) upowszechnienie kultury fizycznej na miarę ich możliwości,
 - 5) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo - gospodarczych,
 - 6) kształtowanie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - 7) pomoc w wyrównywaniu szans edukacyjnych i wspomaganie opiekuńczo-wychowawczej roli przedszkola, szkoły i rodziny,
 - 8) stwarzanie optymalnych warunków do wielostronnego rozwoju,
 - 9) wychowanie w duchu wartości uniwersalnych wynikających z powszechnie akceptowanych norm współżycia społecznego,
 - 10) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizacja imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,

- 11) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych,
- 12) kształtowanie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii, poczucia własnej wartości i twórczej aktywności,
- 13) przygotowanie do uczestniczenia w życiu społeczeństwa i w przyszłej rodzinie,
- 14) kształtowanie prawidłowego stosunku do przyrody i tradycji narodowych.

§ 92

1. Edukacja w grupie wychowawczej ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju wychowanka w zakresie zadań związanych z :
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności wychowanka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, poznawczym, moralnym obszarze na miarę ich możliwości,
 - 2) tworzeniu warunków umożliwiającym wychowankom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności wychowanka podnoszącej poziom jego rozwoju,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez wychowanków doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji,
 - 5) wspieraniem samodzielnej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju wychowanka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności na miarę ich możliwości psychofizycznych, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 7) przygotowaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne realizowane w naturalnych sytuacjach i sytuacjach zadaniowych, uwzględniając możliwości rozwojowe wychowanków,
 - 8) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość wychowanka, w tym wrażliwość estetyczną,
 - 9) wprowadzaniem wychowanków w świat wartości, w tym współpracy, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi wychowanka,
 - 10) kształtowaniem u wychowanków poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób,

- 11) rozwijaniem kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość oraz kompetencji komunikacyjnych i językowych na miarę ich indywidualnych możliwości,
- 12) wszechstronnym rozwojem wychowanków przez pogłębianie wiedzy, motywowanie do zaspokajania i rozbudzania ich naturalnej ciekawości poznawczej,
- 13) umacnianiem wiary we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudniejszych celów,
- 14) rozbudzaniem i rozwijaniem wrażliwości estetycznej wychowanka,
- 15) wzmacnianiem poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
- 16) kształtowaniem samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 17) kształtowaniem potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 18) promowaniem ochrony zdrowia, kształtowaniem nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia,
- 19) opieką i monitorowaniem wychowanków z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo we współpracy z wychowawcami oddziałów szkolnego lub przedszkolnego,
- 20) rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień,
- 21) ukazaniem znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego.

§ 93

1. Grupa Wychowawcza realizują cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację **grup** z uwzględnieniem **predyspozycji rozwojowych** wychowanków,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych wychowanków,
 - 3) indywidualizację tempa pracy edukacyjnej wobec wychowanków,
 - 4) indywidualizację pracy wychowawczej poprzez realizację zapisów zawartych w IPET-ach.
2. Cele grup realizowane są we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, a także pracownikami funkcjonującymi w ramach systemu oświaty.
3. Grupy wychowawcze dbają o bezpieczeństwo wychowanków i ochraniają ich zdrowie od chwili wejścia do grupy do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki wychowankom w trakcie zajęć przebywającym w grupach przez nauczycieli oraz pomocy nauczyciela,
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach,

- 3) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne,
 - 4) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek i spacerów, co określa „Regulamin wycieczek”,
 - 5) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć i podczas pobytu na terenie placu zabaw, spacerów i wycieczek,
 - 6) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - 7) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 8) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków, nauczycieli i pozostałych pracowników,
 - 9) zachowanie procedury dotyczącej wszelkich dostrzeżonych zdarzeń, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
4. Wychowankowie są przyprowadzani do grup po zakończonych zajęciach edukacyjnych i odbierani z grupy przed zajęciami edukacyjnymi przez nauczycieli szkolnych i przedszkolnych lub pomoc nauczyciela.
 5. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wychowanek może być przyprowadzany do grupy wychowawczej po zakończonych zajęciach edukacyjnych i odbierany z grupy przed zajęciami edukacyjnymi przez wychowawcę grupy lub pomoc wychowawcy.
 6. Wychowankowie mogą być przyprowadzani do grupy wychowawczej i odbierani z grupy przez rodziców lub inne upoważnione osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 7. Rodzice lub upoważnione osoby pełnoletnie do przyprowadzania i odbierania wychowanka z grupy wychowawczej ponoszą całkowitą odpowiedzialność za wychowanka w drodze do grupy oraz w drodze z grupy do domu.
 8. Grupy wychowawcze organizują i udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom i ich rodzinom w porozumieniu z wychowawcami oddziałów szkolnych i przedszkolnych.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i innych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych.
 10. Współpraca z rodzicami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na :
 - 1) udzielaniu pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z wychowankiem : wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad w zakresie pracy z dzieckiem.

Rozdział 4.4.2

Struktura Grupy Wychowawczej

§ 94

1. Podstawową jednostką organizacyjną grypy wychowawczej jest grupa.
2. Liczba wychowanków w grupie dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym powinna wynosić od 6 do 8 osób.
3. Liczba uczniów w grupie dla uczniów z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi powinna wynosić od 2 do 4 osób.
4. W przypadku, gdy, u co najmniej jednego ucznia, występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale określonej w ust. 2 można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż określona w ust. 2 i 3.
6. Na dobór grupy wpływa wiek wychowanka, możliwości psychofizyczne, poziom dojrzałości psychofizycznej i społecznej oraz samoobsługa.
7. Skład grupy ustala Dyrektor.
8. Liczbę grup wychowawczych na każdy rok szkolny ustala Dyrektor w zależności od ilości wychowanków grup wychowawczych.
9. Pobyt wychowanka w grupie wychowawczej jest bezpłatny.
10. Rodzice ponoszą koszty wyżywienia, zgodnie z ustaloną stawką.
11. Wiek wychowanków w grupie wychowawczej to, od 3 roku życia do ukończenia Szkoły Podstawowej.

§ 95

1. Grupy zapewniają:
 - 1) opiekę i wychowanie wychowankom w czasie pobierania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
 - 2) opiekę nad wychowankami w daniach nauki szkolnej po zrealizowaniu przez wychowanków zajęć szkolnych od poniedziałku do piątku,
 - 3) opiekę wychowawczą nauczyciela w godzinach nocnych,
 - 4) podanie leku zgodnie z procedurą podawania leków wychowankom z chorobą przewlekłą.
2. Grupy wychowawcze zapewniają wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą oraz agresją na zajęciach w grupach wychowawczych w sposób następujący:

- 1) wychowankowie mają prawo do korzystania z sal lekcyjnych, oraz urządzeń i wyposażenia ośrodka zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 2) nauczyciel - wychowawca ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia musi usunąć lub poinformować o nich Dyrektora,
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, lub podczas wycieczek obowiązuje szczegółowy regulamin wycieczek zatwierdzony przez Dyrektora,
- 4) wycieczki, niezależnie od czasu ich trwania i rodzaju są organizowane z rygorystycznym zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wszystkie zajęcia z wychowankami odbywają się pod opieką nauczyciela-wychowawcy.

§ 96

1. Za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć wychowawczych w grupach wychowawczych odpowiada nauczyciel - wychowawca prowadzący te zajęcia.
2. Podczas wycieczek organizowanych przez grupy opieka pedagogiczna sprawowana jest przez nauczycieli zgodnie z „Regulaminem wycieczek”.
3. W grupach wychowawczych organizuje się zajęcia mające na celu wspieranie działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, oraz zapewniające warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego wychowanków.
4. Wychowawcy grup realizują statutowe zadania Ośrodka, opracowując plany pracy zgodne z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Ośrodka.
5. Wychowawcy realizują Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne opracowane w Zespołach. Program zajęć wychowawczych i program wychowawczo – profilaktyczny do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanka.
6. Na każdy rok szkolny w grupach opracowany jest plan pracy wychowawczej i program zajęć dostosowany do grup wychowawczych.
7. Grupy prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Nauczyciele pracujący w grupie prowadzą dokumentację:
 - 1) dzienniki zajęć wychowawczych,
 - 2) plany pracy,
 - 3) kart obserwacji,
 - 4) kwestionariusze wywiadu środowiskowego,
 - 5) zeszyt kontaktów z rodzicami,
 - 6) księgę wychowanków grupy.
9. W sprawach nie unormowanych, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

§ 97

1. W grupie funkcjonuje kuchnia przygotowująca posiłki dla wychowanków uwzględniające ich indywidualne potrzeby zdrowotne i żywieniowe.
2. Wychowankowie korzystają ze śniadania, podwieczorku i kolacji, a w czasie zajęć dydaktycznych mają: II śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Odpłatność za posiłki regulują odrębne przepisy.

§ 98

1. **Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej** należy:
 - 1) Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa.
 - 2) Poznanie dokumentacji dotyczącej każdego wychowanka.
 - 3) Opracowanie i realizowanie planu pracy wychowawczej.
 - 4) Inicjowanie i organizowanie różnych form działalności wychowawczej.
 - 5) Rozwiązywanie na bieżąco problemów wychowawczych zaistniałych w powierzonyj jego opiece grupie wychowawczej.
 - 6) Udzielanie wychowankom i ich rodzicom/opiekunom prawnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) Dokonywanie analizy i oceny zachowania i postępowania wychowanków według jasno sprecyzowanych reguł.
 - 8) Opieka i kontrola nad wychowankami podczas czynności higienicznych.
 - 9) Pomoc w czynnościach samoobsługowych wychowankom tego wymagającym.
 - 10) Wdrażanie wychowanków do utrzymywania ładu i porządku w salach, na terenie placówki.
 - 11) Utrzymywanie bieżącego kontaktu z innymi wychowawcami i pracownikami placówki w celu ujednolicenia oddziaływań opiekuńczo-wychowawczych.
 - 12) Pomoc wychowankom przy odrabianiu zadań domowych.
 - 13) Przygotowywanie wychowanków do zajęć szkolnych wg planu lekcji.
 - 14) Współpraca z innymi pracownikami pedagogicznymi ośrodka i opiekunami dziecka.
 - 15) Przestrzeganie godzin pracy ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 - 16) Uczestniczenie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
 - 17) Doskonalenie swojego warsztatu pracy.
2. Wychowawca w grupach obowiązany jest do:
 - 1) Ponoszenia odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków

- 2) Zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego z uwzględnieniem:
 - a) wdrażania wychowanków do samodzielności w pracy,
 - b) wdrażania go do utrzymywania higieny i czystości osobistej oraz pomieszczeń i otoczenia,
 - c) wdrażania do przestrzegania norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
 - d) konsekwencji w przestrzeganiu dyscypliny i porządku pracy,
 - e) zapewnienia wychowankom warunków sprzyjających zaspakajaniu indywidualnych potrzeb, koniecznych do prawidłowego rozwoju psychofizycznego.
- 3) Systematycznego utrzymywania kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi/ w celu wymiany informacji dotyczących stanu zdrowia, zachowania, postępów w rozwoju wychowanka.
- 4) Współdziałania z wychowawcami klasowymi i nauczycielami uczącymi jego wychowanków.
- 5) Opracowania w zespole wychowawczym planu pracy wychowawczej dla grupy wychowanków.
- 6) Prowadzenie na bieżąco dokumentacji: dzienników zajęć, zeszytów obserwacji, kart leków, rozmów telefonicznych, dokumentów wychowanka.
- 7) W przypadku zachorowania dziecka nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie ; powiadomić o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna), który powinien jak najszybciej odebrać dziecko z ośrodka w celu udania się do lekarza.
- 8) W sytuacji koniecznej (zagrożenie życia lub zdrowia dziecka) nauczyciel powinien niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia, powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki oraz rodziców (prawnych opiekunów dziecka). Lekarz przejmuje odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka.
- 9) Nauczycielom leki na choroby przewlekłe wolno podawać jedynie w przypadku pisemnego oświadczenia rodziców i załączonego aktualnego wskazania lekarskiego umieszczonego na zaświadczeniu lekarskim. Ważność zaświadczenia lekarskiego przyjmuje się na dany rok szkolny od daty jego wskazania.
- 10) Nauczyciel podający lek ma obowiązek wpisania do karty nazwę leku wraz z dawką, godzinę podania leku i podpisać się czytelnie.
- 11) Przestrzegania zasad bhp i przepisów przeciwpożarowych.
- 13) Uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych, przestrzegania godzin pracy ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 14) Doskonalenia swojego warsztatu pracy.
- 15) Przestrzegania tajemnicy służbowej.
- 16) Przestrzegania dyskrecji w sytuacjach dotyczących dobra dzieci.

§ 99

1. Pomoc wychowawcy w grupie zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:
 - 1)uczestniczy w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomaga w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
 - 2)spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków zlecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania,
 - 3)współdziała z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę,
 - 4)utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
 - 5)przestrzega przepisów: Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ,
 - 6)przestrzega procedury przepływu informacji,
 - 7)dochowuje tajemnicy w sprawach służbowych i związanych z dobrem dziecka,
 - 8)troszczyć się o mienie placówki, odpowiada za powierzony majątek,
(wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora placówki wynikające z organizacji pracy).

§ 100

1. W grupach Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 5 działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora Ośrodka.
2. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
 - 2) określanie form pracy z wychowankiem,
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami /prawnymi opiekunami/, szkołą, i środowiskiem lokalnym,

3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawcy grupy wychowawczej,
 - 3) psycholog.
 - 4) nauczyciele uczący danego wychowanka w szkole/ przedszkolu.

Rozdział 4.4.3

Wychowankowie Grupy Wychowawczej i ich rodzice

§ 101

1. Wychowanek ma prawo do :
 - 1) bezpłatnego zakwaterowania i wyżywienia płatnego według ustalonej stawki,
 - 2) korzystania z pomieszczeń i urządzeń, którymi dysponuje Ośrodek,
 - 3) właściwie zorganizowanego nauczania , wychowania i opieki,
 - 4) rozwoju we własnym tempie,
 - 5) zwracania się do wszystkich pracowników Ośrodka ze swoimi problemami i uzyskiwania pomocy w ich rozwiązywaniu,
 - 6) poszanowania godności osobistej i życzliwego traktowania,
 - 7) rozwijania zainteresowań,
 - 8) opieki i pomocy przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej od wszystkich pracowników Ośrodka.
2. Wychowanek ma obowiązek :
 - 1) sumiennie wywiązywać się z obowiązków szkolnych, wykorzystywać jak najlepiej, adekwatnie do swoich możliwości, czas i warunki do nauki,
 - 2) przestrzegać rozkładu dnia,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu grupy,
 - 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Ośrodka, osobom starszym itp.,
 - 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
 - 6) wychowanek ma obowiązek przestrzegać porządku, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach , na miarę swoich możliwości,

- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, na miarę swoich możliwości.
3. Wychowanek za swoje postępowanie i pracę może być wyróżniony:
 - 1) pochwałą wychowawcy,
 - 2) pochwałą Dyrektora,
 - 3) listem gratulacyjnym do rodziców,
 - 4) dyplomem uznania,
 - 5) nagrodą rzeczową.
4. Za zachowania negatywne wykraczające poza Statutu ośrodka, a uwarunkowane stanem zdrowia ucznia stosowane są następujące działania w formie środków zapobiegawczych:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej zamieszczone w zeszycie kontaktów z rodzicami.
5. Wszelkie działania nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o udzieleniu nagrody lub zastosowania działania w formie środków zapobiegawczych.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat stanu zdrowia/ samopoczucia/ zachowania i postępów dziecka,
 - 2) regularnych kontaktów z wychowawcami i opiekunami w grupach,
 - 3) uzyskiwania wsparcia wychowawców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.
8. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) złożenia wszystkich dokumentów niezbędnych do przyjęcia dziecka do grupy,
 - 2) informowania na bieżąco o zmianach w zakresie sytuacji prawnej dziecka,
 - 3) informowania na bieżąco o zmianach w stanie zdrowia dziecka i przyjmowanych lekach,
 - 4) uiszczania opłat za wyżywienie,
 - 5) współpracowania z wychowawcami w zakresie rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych,
 - 6) zaopatrzenia dziecka w niezbędne rzeczy osobiste (ubrania, przybory toaletowe, itp. oraz opisanie rzeczy osobistych dziecka imieniem i nazwiskiem),
 - 7) zorganizowania transportu do/z grupy o umówionej porze (poniedziałek do godz. 8:00, piątek do godz. 16:00),
 - 8) odebrania z grupy dziecka chorego,
 - 9) brania udziału we wszystkich zebraniach organizowanych przez wychowawcę grupy.

Rozdział 4.5

Świetlica

§ 102

Uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej mogą uczęszczać do Świetlicy na zasadach określonych w Regulaminie Świetlicy.

1. Świetlica jest integralną częścią Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 5 w Częstochowie.
2. Świetlica prowadzona jest dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 (*skreślone*).
3. Świetlica pełni funkcje:
 - 1)opiekuńczą,
 - 2)wychowawczą,
 - 3) profilaktyczną,
 - 4) edukacyjną.
4. Głównym celem pracy świetlicy jest organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie Ośrodka przed i po zakończonych zajęciach dydaktycznych oraz rewalidacyjnych, a także czekających na odwóz do domu, poprzez stworzenie warunków do wypoczynku w bezpiecznym i miłym otoczeniu oraz rozwijanie ich zainteresowań.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia, które mają na celu nauczenie wychowanków umiejętnego gospodarowania wolnym czasem i dają możliwość wykorzystania go zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami.
6. Zajęcia świetlicowe mają za zadanie wspierać wielokierunkowo rozwój psychiczny i emocjonalny dzieci.
7. Do zadań świetlicy w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;

- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
8. W swych celach i zadaniach świetlica uwzględnia podstawowe funkcje czasu wolnego, tj. odpoczynek, rozrywkę, rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań uczniów.
9. Szczegółowe cele i zadania świetlicy, a także rodzaj prowadzonych zajęć opisane są w *Programie zajęć świetlicowych*.
10. Do świetlicy szkolnej SOSW nr 5 w Częstochowie może być przyjęte dziecko:
 - 1) które jest uczniem szkoły,
 - 2) którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują,
 - 3) które samotnie wychowuje pracująca matka lub ojciec,
 - 4) którego matka lub ojciec jest osobą niepełnosprawną,
 - 5) którego sytuacja rodzinna/życiowa jest wyjątkowo trudna,
 - 6) które objęte jest dowozem szkolnym.
11. Dokumentem obowiązującym przy zapisie ucznia do świetlicy jest prawidłowo wypełniona przez rodzica/opiekuna prawnego *KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SOSW NR 5 W CZĘSTOCHOWIE*.
12. W istotnych sytuacjach życiowych lub rodzinnych uczniowie niezakwalifikowani do świetlicy, jeśli będzie taka możliwość, mogą zostać przyjęci na określony czas (np. kilka godzin w jakimś dniu lub dniach).
13. Łączna ilość uczniów przebywających w danym momencie na świetlicy nie może przekraczać 8 osób.
14. W sytuacji losowej (np. nieobecność nauczyciela, nie odebranie dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego o określonej porze, opóźnienie w dowozach, inne względy organizacyjne) na świetlicy może przebywać każde dziecko z SOSW nr 5 w Częstochowie pod warunkiem, że łączna liczba dzieci nie przekracza w danym momencie ustalonej liczebności grupy (patrz pkt 13).
15. Dziecko odbierają ze świetlicy rodzice/opiekunowie prawni lub osoby wskazane w pisemnym upoważnieniu, zawartym w *KARCIE ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SOSW NR 5 W CZĘSTOCHOWIE*.
16. Osoby nie wskazane w *KARCIE ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SOSW NR 5 W CZĘSTOCHOWIE* mogą zostać upoważnione przez rodzica/opiekuna do odbioru dziecka, za pisemnym jednorazowym upoważnieniem rodzica/opiekuna, po okazaniu dowodu osobistego.
17. O wszelkich zmianach dotyczących sposobu odbioru dziecka ze świetlicy rodzice/opiekunowie prawni dziecka są zobowiązani niezwłocznie powiadomić wychowawcę świetlicy.

18. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/opiekunami prawnymi, a także w sytuacji zgłoszenia się po odbiór dziecka rodzica/opiekuna prawnego, będącego w niedyspozycji, dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednich organów (Policja).
19. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
20. Godziny pracy świetlicy dostosowywane są do potrzeb dzieci i rodziców w danym roku szkolnym.
21. Każdy uczeń zapisany do świetlicy SOSW nr 5 w Częstochowie powinien być wyposażony przez rodziców/opiekunów prawnych w wyprawkę.
22. O zawartości wyprawki decyduje wychowawca świetlicy.
23. Wychowawca świetlicy przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym dziecka informację na temat wyprawki na początku roku szkolnego lub na początku każdego semestru.
24. Dokumentami obowiązującymi w świetlicy są:
 - 1) *KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SOSW NR 5 W CZĘSTOCHOWIE*,
 - 2) Program zajęć świetlicowych,
 - 3) Regulamin świetlicy,
 - 4) Dziennik zajęć świetlicowych.
25. Nieprzestrzeganie *Regulaminu świetlicy* może skutkować skreśleniem dziecka z listy podopiecznych świetlicy szkolnej SOSW nr 5 w Częstochowie.
26. Organizacja pracy świetlicy SOSW nr 5 jest ustalana na każdy rok szkolny zgodnie z Planem Pracy i potrzebami rodziców.

Rozdział 4.6

Dowozy

§ 103

1. Dowozem objęci są wychowankowie z miasta Częstochowy.
2. W terminie do 5 września każdego roku szkolnego rodzice zobowiązani są złożyć wnioski o dowóz.
3. Decyzję o zakwalifikowaniu wychowanka do dowozów podejmuje Dyrektor Ośrodka .
4. O terminie uruchomienia dowozów decyduje Dyrektor Ośrodka.
5. Za miejsce siedzenia wychowanka w busie oraz zapinanie pasów bezpieczeństwa odpowiada nauczyciel organizujący dowóz.
6. Godziny dowozów i odwozów dostosowane są do organizacji pracy Ośrodka oraz miejsc zamieszkania wychowanków.

7. Rodzice zobowiązani są do oczekiwania na przyjazd busa co najmniej 2 minuty przed planowanym przyjazdem.
8. Rodzic/ prawny opiekun ma obowiązek poinformować nauczyciela organizującego dowóz o nieobecności wychowanka . W przypadku braku informacji o nieobecności dowóz nie oczekuje na przybycie wychowanka.
9. W przypadku opóźnienia pojazdu /busa powyżej 15minut nauczyciel odpowiedzialny za dowozy informuje o tym rodziców / opiekunów prawnych.
10. W przypadku choroby lub nieobecności dziecka rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest poinformować nauczyciela poprzedniego dnia .
11. Rodzice /prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków od momentu wejścia do busa do momentu opuszczenia busa przez wychowanków przy odwozach.
12. Rodzice /opiekunowie prawni wyznaczają osoby upoważnione do odbioru dziecka z przewozów, podając dane osób we wnioskach o dowóz oraz bezpośrednio do nauczyciela odpowiadającego za dowozy.
13. W szczególnych przypadkach rodzic/prawny opiekun może powiadomić nauczyciela o jednorazowym odbiorze wychowanka przez inną osobę. Osoba wskazana przez rodzica/prawnego opiekuna zobowiązana jest okazać dowód tożsamości.
14. Opiekun dowozów współpracuje z Dyrektorem oraz wychowawcami w zakresie prawidłowej organizacji dowozów i zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa .
16. Nauczyciel organizujący dowóz pośredniczy w wymianie informacji na linii rodzic-wychowawca oraz wychowawca-rodzic.
15. O nieodpowiednim zachowaniu dzieci podczas przewozów nauczyciel informuje rodziców i wychowawców.

Rozdział 5

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 104

1. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje Ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników samorządowych odrębne przepisy.
2. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania procedury przepływu informacji.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania dyskrecji w sprawach objętych tajemnicą służbową oraz w sprawach związanych z dobrem ucznia.

5. Nauczyciel, który uchybia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom jakie nakłada na niego Karta Nauczyciela **podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej**.
6. Odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają wszyscy nauczyciele bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.

§ 105

1. W Ośrodku zatrudniony jest **psycholog**.
2. Zasady zatrudniania i zakres kompetencji psychologa regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
2. Psycholog gromadzi dokumentację badań (diagnoza psychologiczna, obserwacja psychologiczna) i czynności uzupełniających (konsultacje z rodzicami, konsultacje z nauczycielami, pomoc psychologiczno – pedagogiczna na zasadach określonych w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie.
3. Zadania i obowiązki psychologa regulują przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§ 47)

§ 106

1. W Ośrodku zatrudniony jest **logopeda**.
2. Zasady zatrudniania i zakres kompetencji logopedy regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego.
3. Logopeda gromadzi dokumentację badań (diagnoza logopedyczna, testy) i czynności uzupełniających (konsultacje z rodzicami, konsultacje z nauczycielami, pomoc psychologiczno – pedagogiczna na zasadach określonych w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie.
4. Zadania i obowiązki logopedy regulują przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej (§ 47)

§ 107

1. Do zadań **nauczycieli Ośrodka** należy:
 - 1) prowadzenie działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, rewalidacyjnych lub innych zgodnie z powierzonymi im przez Dyrektora obowiązkami,
 - 2) ponoszenie odpowiedzialność za jakość procesu dydaktycznego, wychowawczego i rewalidacyjnego oraz za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów,
 - 3) realizowanie zadań statutowych Ośrodka,

- 4)systematyczne, estetyczne i poprawne pod względem merytorycznym dokumentowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej
 - 5)dokonywanie ewaluacji własnej pracy,
 - 6)doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i wychowawczych,
 - 7)wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 8)uczestniczenie w procesie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 9)współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - 10)bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów,
 - 11)udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń edukacyjnych,
 - 12)informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach przyjętych do realizacji na dany rok szkolny wynikających z realizowanych programów,
 - 13)współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem praw rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów
 - 14)przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju
 - 15)dbałość o powierzony sprzęt
4. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci nauczyciel może odmówić przyjęcia na zajęcia dziecka u którego występują wyraźne, widoczne objawy chorobowe. Nauczyciel może odstąpić od decyzji o ile rodzice (prawni opiekunowie) przedłożą zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczestniczyć w zajęciach.
 5. W przypadku zachorowania dziecka nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna), który powinien jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły w celu udania się do lekarza.
 6. W sytuacji koniecznej (zagrożenie życia lub zdrowia dziecka) nauczyciel powinien niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia, powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki oraz rodziców (prawnych opiekunów dziecka). Lekarz przejmuje odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka.
 7. Nauczycielom wolno podawać jedynie **leki** na choroby przewlekłe o ile rodzic (opiekun prawny) dostarczy:
 - 1)pisemne oświadczenia z prośbą o podawanie leków,
 - 2) aktualne zaświadczenie lekarskie z imieniem i nazwiskiem dziecka, sposobem dawkowania leków, pieczętką i podpisem lekarza
 - 3)leki, które zgodnie z zaleceniem lekarza przyjmuje dziecko.
 8. Każdorazowe podanie leków nauczyciel odnotowuje zgodnie z przyjętymi procedurami, potwierdza datą, godziną podania i czytelnym podpisem.

9. Leki przechowuje się z wyznaczonym do tego zamkniętym na klucz miejscu zgodnie z przyjętymi procedurami.
10. Leki przechowywane są w oddzielnych dla każdego dziecka pudełkach. Pudełka te są podpisane imieniem i nazwiskiem ucznia.
11. Nauczyciel ma prawo do wsparcia merytorycznego i psychologiczno – pedagogicznego w zakresie podejmowanych działań edukacyjnych, wychowawczo – profilaktycznych, rewalidacyjnych oraz innych wynikających z udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej od:
 - 1) Dyrektora, Wicedyrektora w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - 2) specjalistów (logopeda, psycholog) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) instytucji wspomagających szkołę np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli itp.
 - 4) doradców metodycznych.

§ 108

1. Funkcję **wychowawcy** klasy Dyrektor powierza jednemu nauczycielowi.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) realizacja celów dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z podstawą programową, przyjętymi programami, Indywidualnymi Programami Edukacyjno – Terapeutycznymi uczniów,
 - 2) realizacja celów wychowawczych zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 3) współdziałanie ze środowiskiem rodzinnym ucznia,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z Zespołem ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu poprawy ich funkcjonowania;
 - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 7) informowanie Dyrektora o długotrwałej nieobecności ucznia,
 - 8) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, problemach wychowawczych na zasadach określonych w WO,
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 10) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji.

3. Do kontaktów z rodzicami upoważniony jest wyłącznie wychowawca klasy lub osoba upoważniona przez Dyrektora lub wychowawcę klasy. Kontakty te wynikają wyłącznie z wykonywania powierzonych obowiązków w danej klasie.
4. Wychowawcy współpracują ze sobą w ramach **Zespołu Wychowawczego**.
5. Zespół Wychowawczy:
 - 1) wypracowuje jednolite zasady postępowania dla całej szkoły,
 - 2) rozwiązuje problemy wychowawcze,
 - 3) ułatwia wykonywanie zadań stojących przed wychowawcami, ale też przed szkołą i innymi nauczycielami,
 - 4) daje szansę na zwiększenie skuteczności działań wychowawczych szkoły,
 - 5) integruje wychowawców poprzez wspólną pracę i wspólne cele.
 - 6) umożliwia doskonalenie umiejętności indywidualnych nauczycieli, szczególnie rozpoczynających pracę w roli wychowawcy,
 - 7) daje wszystkim wychowawcom szansę posiadania wpływu na podejmowane ustalenia.
6. Prace Zespołu Wychowawczego są objęte tajemnicą służbową.

§ 109

1. W zależności od potrzeb nauczyciele współpracują w następujących zespołach:
 - 1) ds. Pomocy Psychologicznej – Pedagogicznej,
 - 2) ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 3) ds. promocji,
 - 4) zespole wychowawczym,
 - 5) zespołach przedmiotowych,
 - 6) ds. aktualizacji programów,
 - 7) ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - 8) ds. podręczników,
 - 9) ds. inwentaryzacji,
 - 10) innych według potrzeb.
2. Zespoły powołuje Dyrektor.

§ 110

1. W Ośrodku zatrudnia się **pomoc nauczyciela**.
2. **Pomoc nauczyciela** zobowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, a w szczególności:

- 1)uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomagać w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
- 2)spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków zlecone przez nauczyciela, głównie w zakresie higieny osobistej, karmienia i dokarmiania, ubierania i rozbierania,
- 3)współdziałać z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć uwzględniając funkcjonalność i estetykę,
- 4)utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach,
- 5) przestrzegać przepisów: Kodeksu Pracy, BHP i PPOŻ,
- 6)przestrzegać procedury przepływu informacji,
- 7)dochowywać tajemnicy w sprawach służbowych i związanych z dobrem dziecka,
- 8)troszczyć się o mienie placówki, odpowiadać za powierzony majątek,
- 9)wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora placówki wynikające z organizacji pracy.

§ 111

1. Stan zdrowia uczniów i wychowanków nadzoruje **higienistka** zgodnie z powierzonym jej zakresem obowiązków w trakcie pełnionych dyżurów.
2. Zasady zatrudniania i zakres kompetencji higienistki reguluje odrębne przepisy.
3. Higienistka prowadzi dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 112

1. W Ośrodku funkcjonuje **kuchnia** przygotowująca posiłki dla uczniów i wychowanków placówki, uwzględniające ich indywidualne potrzeby zdrowotne i żywieniowe.
2. Odpłatność za posiłki regulują odrębne przepisy.
3. Zasady funkcjonowania kuchni regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE

§ 113

1. **Uczeń ma prawo** do:
 - 1)bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- 2)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3)opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4)indywidualizowanej oceny jego osiągnięć szkolnych dostosowanych do możliwości, potrzeb i zainteresowań ucznia zgodnej z WO,
- 5)rzetelnej informacji o osiągnięciach i ocenach okresowych na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 6)o propozycji oceny rodzice powiadamiani są pisemnie,
- 7)zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza

2. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1)uczęszczania na zajęcia edukacyjne i realizowania obowiązku szkolnego
- 2)aktywnego udziału w zajęciach na miarę swoich możliwości,
- 3)wypełniania poleceń wydawanych przez nauczycieli
- 4)poprawnego zachowania na zajęciach (zaburzenia wynikające ze specyfiki choroby ucznia zgodnie z zapisami zawartymi w WO nie są brane pod uwagę podczas oceny jego zachowania),
- 5)dbania o schludny wygląd na miarę swoich możliwości,
- 6)noszenia stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego,
- 7)przestrzegania zasad dotyczących ochrony swojej i cudzej własności; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty należące do uczniów (biżuteria, sprzęt elektroniczny itp.).
- 8)dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

§ 114

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do składania skarg z zgodnie ze Statutem SOSW 5
 - 1)wychowawcy klasy,
 - 2)Dyrektora,
 - 3)organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego (po wyczerpaniu wcześniejszych form odwołania).
2. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie do 14 dni.

§ 115

1. Wobec uczniów stosuje się **wyróżnienia i nagrody** w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy (ustną lub pisemną zamieszczoną w zeszycie kontaktów z rodzicami),
 - 2) pochwała Dyrektora Ośrodka w formie ustnej lub pisemnej,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 4) dyplomy,
 - 5) nagrody rzeczowe (na miarę możliwości finansowych placówki).
2. Za zachowania negatywne wykraczające poza Statutu szkoły, a uwarunkowane stanem zdrowia ucznia stosowane są następujące **działania w formie środków zapobiegawczych**:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej zamieszczone w zeszycie kontaktów z rodzicami,
 - 2) upomnienie Dyrektora,
 - 3) przeniesienie do klasy równoległej,
 - 4) przeniesienie do innej placówki w porozumieniu z organem prowadzącym (w uzasadnionych sytuacjach Dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny),
3. Jeśli trudności z zachowaniem ucznia wynikają z uwarunkowań środowiskowych Dyrektor z urzędu powiadamia Sąd Rodzinny.
4. Wszelkie działania nie mogą naruszać nieetykietki i godności osobistej ucznia.
5. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców o udzieleniu nagrody lub zastosowania działania w formie środków zapobiegawczych.

§ 116

1. **Udział uczniów w zawodach sportowych, olimpiadach, występach, akademiach, uroczystościach i konkursach** każdorazowo związany jest ze:
 - 1) spełnieniem wszelkich wymogów organizatora,
 - 2) zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
 - 3) uwzględnieniem przez nauczycieli stanu zdrowia oraz indywidualnych możliwości uczniów,
 - 4) spełnieniem warunków wynikających z „Regulaminu wycieczek” o ile w/w wydarzenie ma charakter wyjazdowy.
2. Uczniowie uczestniczący w zawodach sportowych, olimpiadach powinni:
 - 1) dostarczyć pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) na udział w zawodach sportowych, olimpiadzie;

- 2) dostarczyć deklarację rodzica ucznia lub lekarza, że stan zdrowia dziecka pozwala na udział w zawodach sportowych, olimpiadzie;
- 3) mieć właściwy strój i obuwia (dobór stroju zależy od warunków pogodowych i wskazań nauczyciela, a przy dobrze obuwia uwzględnia się dodatkowo zalecenia lekarza ortopedy o ile takie występują).
3. Uczniowie uczestniczący w występach, konkursach i uroczystościach szkolnych zobowiązani są:
 - 1) dostarczyć pisemną zgodę rodzica (opiekuna prawnego) o ile w/w uroczystość odbywa się poza terenem szkoły;
 - 2) mieć właściwy strój i obuwia (dobór stroju zależy od warunków pogodowych i wskazań nauczyciela, a przy dobrze obuwia uwzględnia się dodatkowo zalecenia lekarza ortopedy o ile takie występują).
4. Uczniowie uczestniczący w akademiach szkolnych zobowiązani są:
 - 1) posiadać **strój galowy** przez który rozumie się:
 - a) dla chłopców: **czarne spodnie, białą koszulę**, ciemne skarpetki, obuwie,
 - b) dla dziewcząt: **czarną spódniczkę, białą bluzkę**, białe rajstopy, obuwie,
 - 2) godnie reprezentować szkołę.
5. Nagrody zdobyte przez uczniów podczas zawodów sportowych, olimpiad, występów, konkursów w których reprezentują oni szkołę lub Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 5 w Częstochowie przechodzą na własność placówki. O ich podziale pomiędzy społecznością placówki decyduje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 7

RODZICE

§ 117

1. W szkole obowiązują następujące **zasady przyprowadzania i odbierania uczniów**:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka lub osoby przez nich upoważnione są zobowiązani wprowadzić dziecko do budynku ośrodka, zmienić jego obuwie i odzież, a następnie przekazać je nauczycielowi lub innemu pracownikowi sprawującemu dyżur na szatni.
 - 2) osobami upoważnionymi do odbioru dziecka ze szkoły są:
 - a) rodzice (prawni opiekunowie) ,
 - b) osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie i legitymujące się ważnym dokumentem ze zdjęciem (potwierdzającym tożsamość), dokument ten są zobowiązani przedstawić na prośbę pracownika szkoły.

Osoby te przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka.

2. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka znajduje się w dokumentacji wychowawcy danego oddziału,
3. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek poinformować Dyrektora lub wychowawcę o zmianie sytuacji rodzinnej ucznia polegającej na sądowym ograniczeniu praw rodzicielskich (i zakresie tego ograniczenia) przez jednego z rodziców (przez jednego z prawnych opiekunów)
4. Nie wydaje się dzieci:
 - 1) osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 2) osobom będącym pod wpływem środków psychoaktywnych,
 - 3) osobom pozbawionych praw rodzicielskich.
5. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek sytuacji opisanej w punkcie 4 nauczyciel kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka i informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora, który wszczyna właściwą procedurę postępowania.
6. W przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek do godziny 9.00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który jest odpowiedzialny za prawidłowe dokumentowanie frekwencji dziecka oraz jego codzienne zgłaszanie na posiłki.
7. Wychowankowie Grup Wychowawczych odbierani są przez wychowawców tych grup oraz odprowadzani przez nich na zajęcia do właściwych oddziałów.

§ 118

1. **Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających od Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 5 w Częstochowie mają prawo:**
 - 1) delegować ze swego grona przedstawicieli do Rady Rodziców,
 - 2) wyrażać swoje opinie na temat pracy placówki do Dyrektora, wychowawców, na forum Rady Rodziców, na zebraniach z rodzicami,
 - 3) zapoznać się z kryteriami oceniania,
 - 4) uzyskiwać informacje o postępach, osiągnięciach dzieci i ich ocenach zgodnie z WO,
 - 5) poznawać treści i zadania zawarte w podstawie programowej oraz programach nauczania realizowanych w danym oddziale w tym IPET- cie (swojego dziecka),
 - 6) współuczestniczyć w procesie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne w ramach realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć
2. Rodzic ma obowiązek powiadomić Dyrektora o obwodzie szkoły masowej w której dziecko zamieszkuje, aby na tej podstawie Dyrektor mógł powiadomić w/w szkołę o spełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia na terenie Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 5 w Częstochowie.
3. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi nauki na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie której dziecko mieszka są zobowiązani informować go o sposobie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
2. Ponadto rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży uczęszczającej od szkoły są zobowiązani do:
 - 1) przyprowadzania i odbierania dziecka zgodnie z planem zajęć w szkole,
 - 2) systematyczne przyprowadzanie dziecka do szkoły w celu realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) interesowanie się przebiegiem pracy z dzieckiem,
 - 4) uczestniczenia w proponowanych przez nauczyciela lub specjalistę formach współpracy,
 - 5) troszczenia się o zdrowie dziecka,
 - 6) troszczenie się o higienę osobistą dziecka,
 - 7) terminowych wizyt we wskazanej poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - 8) udziału w zebraniach, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych,
 - 9) kontynuowania w środowisku domowym zaproponowanych przez wychowawcę lub Zespół ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej form i metod pracy z dzieckiem,
 - 10) terminowego uiszczania opłat za posiłki,
 - 11) informowania wychowawcy oddziału o przyczynie nieobecności** dziecka trwającej ponad 3 dni w formie telefonicznej (telefon do szkoły) lub ustnej,

12)usprawiedliwienia nieobecności dziecka w formie pisemnej lub ustnej, w ciągu 7 dni od ustania nieobecności ucznia.

13)w przypadku pobytu dziecka w sanatorium lub w szpitalu rodzic zobowiązany jest do dostarczenia do szkoły dokumentów potwierdzających realizację obowiązku szkolnego na terenie szkoły funkcjonującej przy sanatorium, lub na terenie szkoły funkcjonującej przy sanatorium.

14)rodzice uczniów lub osoby zobowiązane do alimentacji ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

15)wyposażenia dziecka w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku niezbędne do szkoły

§ 120

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami i wychowawcami w zakresie kształcenia, wychowania, profilaktyki, opieki i rewalidacji.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych ucznia, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1)znajomości zadań dydaktycznych, wychowawczo – profilaktycznych, opiekuńczych, rewalidacyjnych w danej klasie.
 - 2)znajomości statutu szkoły w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego. IPET-u,
 - 3)uzyskania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce i rewalidacji oraz poziomu rozwoju psychofizycznego,
 - 4)uzyskania informacji i porad dotyczących wychowania, indywidualnej pracy z uczniem,
 - 5)stałych kontaktów z wychowawcami, członkami Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej oraz dyrekcją.
 - 6)włączania się w prace na rzecz szkoły,
 - 7)zgłaszania uwag dotyczących realizacji procesu dydaktyczno wychowawczego,
 - 8)działania w Radzie Rodziców.

§ 121

1. **Spotkania z rodzicami z rodzicami** organizowane są w następującej formie:
 - 1)zebrań,
 - 2)konsultacji indywidualnych,
 - 3)Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - 4)dni otwartych,
 - 5)szkoleń,
 - 6)posiedzeń Grupy Wsparcia, która działa na zasadach określonych w Statucie SOSW 5.
2. Z w/w spotkań wychowawca lub koordynator zobowiązany jest sporządzić protokół i listę obecności.
3. Uczestników w/w form spotkań obowiązuje tajemnica służbowa.

ROZDZIAŁ 8 PROGRAMY

§ 122

1. „Program wychowawczo – profilaktyczny Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 5 w Częstochowie” realizowany jest we wszystkich oddziałach placówki
5. „Program wychowawczo – profilaktyczny Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 5 w Częstochowie” jest ewaluowany zgodnie z założeniami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego.

§ 123

1. W Szkole Podstawowej Specjalnej nr 5 realizuje się również:
 - 1)programy dydaktyczne dla danych przedmiotów,
 - 2)programy rewalidacyjne dla danych zajęć,
 - 3)programy zajęć dodatkowych,
2. Zasady tworzenia w/w programów regulują odrębne przepisy.
6. W/w programy opiniuje Rada Pedagogiczna i dopuszcza do użytku Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

7. Programy dopuszczone do użytku przez Dyrektora stanowią **Szkolny Zestaw Programów Nauczania**, który w formie spisu ogłaszany jest na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie.
8. Wychowawcy klas zapoznają rodziców ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania, a szczególności Szkolnym Zestawem Programów Nauczania obowiązującym w danej klasie poprzez wskazanie spisu programów oraz miejsca w którym zostały one umieszczone online.

§ 124

1. W szkole realizuje się **również Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne** dla poszczególnych uczniów.
2. IPET - y każdy wychowawca przechowuje w indywidualnej dokumentacji ucznia.
3. Zasady tworzenia IPET - ów oraz ich udostępnia regulują odrębne przepisy oraz zapisy zawarte w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

ROZDZIAŁ 9 PODRĘCZNIKI

§ 125

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę.
2. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń na zasadzie użyczenia.
3. Wyboru podręcznika, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych dokonuje zespół powołany przez Dyrektora. Zespół ten:
 - 1)czuwa nad wyborem podręczników, ćwiczeń i materiałów edukacyjnych uwzględniając przy tym zapisy zawarte w podstawie programowej oraz programach poszczególnych przedmiotów,
 - 2)nad zakupem podręczników,
 - 3)nad wpisaniem do ewidencji nabytych podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 4)nad wydaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń,
 - 5)nad zebraniem od uczniów pod koniec roku szkolnego podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń oraz ich zabezpieczeniem na czas wakacji.
4. Biorąc pod uwagę – określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej – zasady wydatkowania dotacji celowej **podręczniki** wydaje się uczniom danej klasy na 3 kolejne lata szkolne.

5. Uczniowie Szkoły Podstawowej mogą również korzystać z **materiałów edukacyjnych** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
6. **Ćwiczenia** wydaje się uczniom na 1 rok szkolny. Definicja materiału ćwiczeniowego, w odróżnieniu od materiału edukacyjnego, uwzględnia przede wszystkim jednorazowość materiału ćwiczeniowego, rozumianą jako brak możliwości korzystania z takiego materiału – zeszytu ćwiczeń przez kolejny rocznik uczniów.
7. Dokonuje się spisu zakupionych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń.
8. Podręczniki dopuszczone do użytku przez Dyrektora stanowią **Szkolny Zestaw Podręczników**, który w formie spisu ogłaszany jest na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 5 w Częstochowie.
9. W trosce o zdrowie fizyczne uczniów i w porozumieniu z rodzicami uczniów podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczenia przechowuje się w wyznaczonym miejscu w poszczególnych klasach.
10. Rodzic uczenia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia książek, materiałów edukacyjnych stwierdzone przy ich zwrocie.
11. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia (z winy ucznia) lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela szkoła może żądać od rodziców ucznia wyłącznie zwrotu kosztu ich zakupu.

ROZDZIAŁ 10

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§126

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 5 w Częstochowie doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie obowiązkowych zajęć wynikających z podstawy programowej
 - 2) zapisów zawartych w Programie Realizującym Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (na dany rok szkolny).
2. W realizację działań związanych z doradztwem zawodowym zaangażowani są wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkoły podstawowej obejmują:
 - 1) orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami,
 - 2) motywowanie uczniów do pracy,

- 3) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poszczególnych uczniów, które mogą być przydatne w wyborze dalszej ścieżki kształcenia lub zawodu.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII mają na celu:
- 1) wspieranie uczniów w wyborze kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.
 - 2) motywowanie uczniów do pracy.

§ 127

1. Odbiorcami treści wynikających z realizacji Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego oraz Programu Realizującego Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego są:
 - 1) uczniowie,
 - 2) rodzice,
 - 3) nauczyciele.
2. W realizacji treści wynikających z Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego szkołę wspierają partnerzy społeczni tj. poradnie psychologiczno – pedagogiczne, placówki doskonalenia nauczycieli, urzędy miast i gmin, urzędy pracy, pracodawcy, organizacje pozarządowe itp.

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 128

1. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Ośrodek prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Klasy dotychczasowego Gimnazjum Specjalnego Nr 30 w Częstochowie wygasają z dniem 31 sierpnia 2018 roku, gdyż tego dnia naukę w kończy ostatni rocznik uczniów uczęszczających do klas gimnazjalnych

§ 129

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowych według ustalonego wzoru o treści:
 - 1) „Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 5.”

- 2) Szkoła Podstawowa nr 5
- 3) Przedszkole przy OSW nr 5
- 4) (uchylony)

2. Ośrodek używa pieczęci podłużnych (stempli) o treści:

1) W przypadku Ośrodka pieczęć zawiera:

- a) pełną nazwę placówki – Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 5 w Częstochowie
- b) dokładny adres placówki - 42-217 Częstochowa, ul. J.Słowackiego 35
- c) numer telefonu do placówki - tel.34 3683072
- d) numer NIP i IDS - IDS 150046744 NIP 573-12-11-748

2) W przypadku Szkoły Podstawowej pieczęć zawiera:

- a) pełną nazwę szkoły– Szkoła Podstawowa nr 5 w Częstochowie
- b) dokładny adres szkoły - 42-217 Częstochowa, ul. J.Słowackiego 35
- c) numer telefonu do szkoły - tel.34 3683072
- d) numer NIP i REGON- NIP 573-12-11-748 REGON :240157106

3) W przypadku Przedszkola pieczęć zawiera:

- a) pełną nazwę przedszkola– Przedszkole przy OSW nr 5 w Częstochowie
- b) dokładny adres przedszkola - 42-217 Częstochowa, ul. J.Słowackiego 35
- c) numer telefonu do przedszkola - tel.34 3683072
- d) numer NIP i REGON- NIP 573-12-11-748 REGON : 360172877

4) (uchylony)

5) Ośrodek używa pieczęci okrągłych (stempli) o treści:

- a) Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 5 w Częstochowie
Szkoła Podstawowa nr 5

§ 130

1. Ustala się **Święto Ośrodka** – jest nim coroczna Gala Statuetki Przyjaźni . Tego dnia nie prowadzi się zajęć edukacyjnych.

§ 131

1. W placówce mogą być przyjmowani wolontariusze na zasadach określonych w odrębnym regulaminie

§ 132

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Ośrodka, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 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 Sekretariacie Ośrodka oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 133

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 5 w Częstochowie , uchwalony 31 sierpnia 2015 roku z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.

§ 134

1. Zaktualizowany statut wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2018 roku.