

*Załącznik do uchwały nr 28/2019/2020 z dnia 23.01.2020 r.*

*Rady Pedagogicznej*

*Kujawsko - Pomorskiego Specjalnego Ośrodka*

*Szkolno - Wychowawczego w Toruniu*

## **STATUT**

**Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy nr 25**

**wchodzącej w skład**

**Kujawsko - Pomorskiego Specjalnego**

**Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Toruniu**

**29. 08. 2018r.**



## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Informacje ogólne	str. 3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy	str. 3
Rozdział 3	Organizacja pracy Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy	str. 5
Rozdział 4	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 7

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 25 w Toruniu wchodząca w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu.
2. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 25 w Toruniu jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie:
  - 1) gimnazjum do roku 2019;
  - 2) ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Szkoła mieści się w Toruniu, ul. Żwirki i Wigury 15 i 21.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o szkole przysposabiającej do pracy należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy nr 25 w Toruniu wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu.
2. Szkoła przysposabiająca do pracy przeznaczona jest dla uczniów z:
  - 1) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) niepełnosprawnościami sprzężonymi.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy**

#### **§ 3**

1. Realizowane w szkole przysposabiającej do pracy cele wychowawcze, profilaktyczne i terapeutyczne zawarte są w statucie Ośrodka.
2. Szczegółowe cele edukacyjne szkoły przysposabiającej:
  - 1) przygotowanie uczniów do samodzielnego życia na miarę ich indywidualnych możliwości, potrzeb i ograniczeń;
  - 2) rozwijanie kompetencji społeczno-zawodowych uczniów;

- 3) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
- 4) utrwalanie i poszerzanie nabytych wiadomości i umiejętności szkolnych;
- 5) doskonalenie sprawności i wydolności fizycznych uczniów.

#### § 4

1. Zadania szkoły przysposabiającej do pracy:
  - 1) przysposabianie uczniów do pracy zawodowej;
  - 2) kształtowanie określonych umiejętności i nawyków praktycznych;
  - 3) rozwijanie umiejętności z zakresu komunikacji, umiejętności współżycia w grupie oraz do integracji ze społeczeństwem;
  - 4) podejmowanie działań prozdrowotnych;
  - 5) podejmowanie działań zapobiegających przedwczesnemu kończeniu nauki;
  - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
2. Szkoła przysposabiająca do pracy realizuje zadania poprzez:
  - 1) uczestniczenie uczniów we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym i rewalidacyjnym;
  - 2) sprawowanie opieki pedagogicznej, psychologicznej lub innej specjalistycznej wspomagającej rozwój ucznia;
  - 3) umożliwienie uczniom kształtowania umiejętności posługiwania się narzędziami, maszynami i urządzeniami oraz opanowanie prostych umiejętności i czynności pracy;
  - 4) umożliwienie uczniom kształtowania umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 5) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości i pełnienia ról społecznych;
  - 7) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie, jako warunku niezbędnego do wykonywania pracy;
  - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
3. Formy współpracy z rodzicami zawarte są w statucie Ośrodka.

## ROZDZIAŁ 3

### Organizacja pracy Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

#### § 5

1. Szkołą przysposabiającą do pracy kieruje wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy.
2. Wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy:
  - 1) przejmuje obowiązki Dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli szkoły przysposabiającej do pracy;
  - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
  - 4) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły przysposabiającej do pracy;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka;
  - 6) realizuje inne zadania wynikające z zakresu obowiązków nadanych przez Dyrektora Ośrodka.
3. Używa pieczętki osobowej z tytułem *Wicedyrektor Ośrodka*.

#### § 6

1. Kształcenie uczniów jest prowadzone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

#### § 7

1. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora Ośrodka.

#### § 8

1. Przysposobienie do pracy realizowane jest w:
  - 1) szkolnych pracowniach;
  - 2) zakładach pracy;
  - 3) innych instytucjach państwowych oraz jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych.
2. Przysposobienie do pracy odbywa się poza szkołą na podstawie umowy z Ośrodkiem.

## § 9

1. Szczegółowe zasady współpracy z podmiotami § 8 ust 1 pkt 2-3 określa umowa zawarta z Dyrektorem Ośrodka.
2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, zajęcia przysposabiania do pracy mogą odbywać się w ramach podziału na grupy.

## § 10

1. W szkole przysposabiającej do pracy udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Regulamin - Zasady i procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu.*

## § 11

1. W szkole przysposabiającej do pracy na zajęciach z przysposobienia do pracy obowiązuje odzież robocza zgodnie z wymaganiami dla danej formy przysposobienia.
2. Szczegółową organizację zajęć przysposobienia do pracy i wymogi BHP określają *Regulaminy pracowni zajęć praktycznych i przysposobienia do pracy.*

## § 12

1. Zespół rady pedagogicznej szkoły przysposabiającej do pracy tworzą pracownicy pedagogiczni realizujący zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne w tej szkole.
2. Przewodniczącym zespołu rady pedagogicznej szkoły przysposabiającej do pracy jest wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy.

## § 13

1. Warunki i tryb przyjmowania uczniów do klas pierwszych szkoły przysposabiającej do pracy określa *Regulamin naboru do klas pierwszych Szkoły Przystosabiającej do Pracy w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu*
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Ośrodka w zakładce *Nabór.*

## ROZDZIAŁ 4

## **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 14**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) zaznajomienie ucznia i rodziców z indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi;
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### **§ 15**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia:
  - 1) pierwsze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych do klasyfikacji śródrocznej;
  - 2) drugie – od klasyfikacji śródrocznej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym;
  - 3) terminy klasyfikacji określa corocznie zarządzenie Dyrektora Ośrodka.
2. Osiągnięcia uczniów są monitorowane i podlegają ocenie:
  - 4) bieżącej;
  - 5) klasyfikacyjnej: śródrocznej i rocznej;
  - 6) końcowej.
3. Uczeń jest oceniany we wszystkich obszarach jego aktywności.
4. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i rodzica.
5. Nauczyciel przedmiotu powinien ustnie uzasadnić ustaloną ocenę ze wskazaniem co uczeń zrobił dobrze i jakie popełnił błędy oraz ukierunkować jego pracę.
6. W szkole przysposabiającej do pracy ocena ma charakter opisowy. Bieżąca ocena powinna właściwie motywować do kształcenia i samokształcenia.



7. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną składa się wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia.
8. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze artystycznym bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 16

1. Diagnozowanie ucznia prowadzi się na podstawie:
  - 1) obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) rozmów z uczniem i rodzicami;
  - 3) analizy dokumentacji ucznia (np. orzeczenia, badań psychologicznych);
  - 4) wyniku badania diagnostycznego;
  - 5) analizy wytworów działania praktycznego i wszelkich rodzajów aktywności ucznia;
  - 6) wyników badań komputerowego programu pt. „Diagnoza Młodzieży i Osób Dorosłych o Specjalnych Potrzebach Edukacyjnych EDU – JURCZYSZYN”, który wykorzystuje się w ocenianiu z początkiem nauki i z końcem edukacji w szkole.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie badania komputerowym programem pt. „Diagnoza Młodzieży i Osób Dorosłych o Specjalnych Potrzebach Edukacyjnych EDU – JURCZYSZYN”, po roku nauki ucznia.

## § 17

1. Formy bieżącego oceniania uczniów:
  - 1) w ocenianiu postępów ucznia z zajęć edukacyjnych ocena bieżąca przybiera formę skali literowej, która oznacza poziomy wykonywania zadań przez ucznia oraz stopnie opanowania sprawności, umiejętności i wiadomości, w zakresie samodzielności i jakości wykonywanej pracy;
  - 2) w obrębie skali literowej ustala się następujące kryteria bieżącej oceny postępów ucznia:

- a) w zakresie samodzielności podczas wykonywania zadania:
  - S** - uczeń pracuje samodzielnie
  - SK** – uczeń pracuje pod kontrolą nauczyciela
  - SW** – uczeń czyni niewielkie postępy przy zapewnieniu dużego wsparcia
- b) w zakresie poziomu jakości wykonywanej pracy:
  - Z** – znakomicie – uczeń posługuje się zdobytymi umiejętnościami, dokładnie wykonuje zadanie,
  - D** – dobrze – uczeń w stopniu wystarczającym wykonuje zadanie, popełnia czasem błędy, lecz potrafi je pod kontrolą poprawić, widoczny jest postęp,
  - M** – musi ćwiczyć dalej, postępy są niewielkie,
  - N** – nie potrafi wykonać zadania, mimo wielu prób i udzielania pomocy.
- 3) osiągnięcia bieżące uczniów z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i z przysposobienia do pracy rejestrowane są na arkuszach, opracowanych przez nauczycieli.

## § 18

1. W szkole przysposabiającej do pracy ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie w obydwu półroczach.
3. Przy ustaleniu oceny zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń.
4. Uczeń niesklasyfikowany ze wszystkich zajęć otrzymuje ocenę zachowania.
5. Na ocenę zachowania wpływa:
  - 1) bieżąca opinia zespołu klasowego;
  - 2) opinia własna ucznia danej klasy;
  - 3) opinia wynikająca z obserwacji nauczycieli, psychologa, pedagoga, logopedy, wychowawców internatu oraz informacji zdobytych od innych pracowników Ośrodka.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny zachowania ucznia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 5) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Kryteria dodatkowe mające wpływ na ocenę zachowania ucznia:

- 1) dbałość o wygląd;
- 2) sumienność i odpowiedzialność podczas pracy;
- 3) frekwencja;
- 4) działalność społeczna ucznia;
- 5) postawa ucznia wobec nałogów;
- 6) przestrzeganie bezpieczeństwa;
- 7) udział w konkursach;
- 8) funkcja sprawowana w klasie lub szkole;
- 9) udział w zawodach sportowych;
- 10) pomoc podczas organizacji szkolnej imprezy, uroczystości, przedstawieniu;
- 11) pomoc na rzecz klasy i na rzecz szkoły;
- 12) stosowanie się do regulaminów szkolnych;
- 13) stosunek do nauki tj. bieżące przygotowanie do lekcji, posiadanie wymaganych przyborów, stroju gimnastycznego, odzieży ochronnej i innych.

## § 19

1. Ocenę śródroczną i roczną dokonują nauczyciele szkoły przysposabiającej do pracy w formie opracowanego „Arkusza monitorowania stopnia realizacji założonych celów edukacyjnych”.
2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia szkoły przysposabiającej do pracy dokonuje wychowawca klasy w formie opracowanego „Arkusza oceny zachowania ucznia” podczas zebrania zespołu edukacyjno – wychowawczego szkoły przysposabiającej do pracy i załącza ją do Arkusza Ocen ucznia i do dziennika lekcyjnego;
3. Informacja o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywana jest uczniom i rodzicom w formie ustnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej;
4. Informacja o nieklasyfikowaniu ucznia zostaje odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych. W tym samym terminie o nieklasyfikowaniu wychowawca informuje rodziców pisemnie.

5. Na co najmniej tydzień przed plenarnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele lub wychowawca klasy są zobowiązani do przekazania informacji pełnoletnim uczniom, rodzicom o ustalonych ocenach.
6. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną oceną opisową klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną oceną opisową klasyfikacyjną zachowania, występują z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Ośrodka o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
7. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny opisowej oczekiwanej składa się do Dyrektora Ośrodka w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o ocenie.
8. Dyrektor Ośrodka rozpatruje zasadność wniosku w trybie administracyjnym i informuje o zajęтым stanowisku.
9. Szczegółowy sposób klasyfikowania i promowania uczniów odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 20**

1. Uczniowi szkoły przysposabiającej do pracy można przedłużyć okres nauki o 1 rok. Przedłużenie okresu nauki określa *Procedura przedłużenia okresu nauki w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu*.

## **§ 21**

1. Wychowawca klasy w dzienniku lekcyjnym umieszcza zeszyt wychowawczy, do którego nauczyciele wpisują spostrzeżenia i uwagi na temat zachowania ucznia.