

000192620
Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
dla Dzieci Głuchych
im. św. Filipa Smaldone
19-400 Olecko, ul. Słowiańska 2
tel. 87 520 30 62 63



Statut Ośrodka Szkolno- Wychowawczego dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku

TEKST JEDNOLITY

ZATWIERDZONY UCHWAŁĄ NR I/1/1/23/24 Z DN. 15.09.2023 R.

Spis treści

Rozdział 1 – Informacje o Ośrodku.	2
Rozdział 2 – Cele i zadania Ośrodku.	4
Rozdział 3 – Organy Ośrodku.	8
Rozdział 4 – Organizacja pracy Ośrodku.	14
Rozdział 5 – Współdziałanie rodziców i nauczycieli.	26
Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodku.	28
Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów.	33
Rozdział 8 – Zasady Wewnętrznej Oceniania Uczniów.	37
Rozdział 9 – Postanowienia końcowe.	44

Rozdział 1 – Informacje o Ośrodku.

§ 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Ośrodku – należy przez to rozumieć Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku;
 - 2) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Specjalną Szkołę Podstawową nr 5 funkcjonującą w Ośrodku;
 - 3) szkole ponadpodstawowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia nr 3, Specjalną Szkołę Przystosowaną do Pracy, Technikum Specjalne nr 3, Specjalną Szkołę Policealną nr 3, funkcjonujące w Ośrodku;
 - 4) Internacie należy przez to rozumieć internat funkcjonujący w Ośrodku;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230), Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 poz. 900),
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Ośrodek;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół funkcjonujących w Ośrodku;
 - 8) wychowankach – należy przez to rozumieć ucznia zamieszkującego w internacie;
 - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem - uczniem lub wychowankiem Ośrodek;
 - 10) pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczycieli, nauczycieli wspomagających, wychowawców grup wychowawczych w internacie oraz oddziałów szkolnych, pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów, bibliotekarzy, doradców zawodowych;
 - 11) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Wychowanków i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Ośrodku;
 - 12) organie prowadzącym Ośrodek – należy przez to rozumieć Powiat Olecki;
 - 13) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

§ 2

1. Siedziba Ośrodek Szkolno-Wychowawczego dla dzieci Głuchych im. Św. Filipa Smaldone w Olecku znajduje się w Olecku, ul. Słowiańska 2, 19-400 Olecko.
2. Ośrodek jest bezpośrednim kontynuatorem tradycji Ośrodka podstawowej dla głuchych w Olecku z tymczasową siedzibą w Suwałkach przy ul. Kamedulskiej 16 uruchomionej 1 stycznia 1953 roku.
3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Olecki z siedzibą w Olecku, ul. Kolejowa 32, 19-400 Olecko.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty z siedzibą w Olsztynie, Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9.

5. Ustalona nazwa „Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku”, używana jest przez Ośrodek zasadniczo w pełnym brzmieniu.
6. W nazwach szkół wchodzących w skład Ośrodek, umieszczanych na legitymacjach i świadectwach uczniów i słuchaczy, opuszcza się wyraz „specjalna”.
7. Ośrodek prowadzi stronę internetową www.oswg.olecko.pl

§ 3

1. Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku jest publiczną, ponadregionalną placówką dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym,
 - 2) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - 3) niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
 - 4) wadami słuchu,
 - 5) niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Specjalna Szkoła Podstawowa nr 5,
 - 2) Specjalna Szkoła Przysposabiająca do Pracy,
 - 3) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 3,
 - 4) Technikum Specjalne nr 3,
 - 5) Policealna Szkoła Specjalna nr 3,
 - 6) Internat.
3. W Ośrodku organizuje się przygotowanie przedszkolne do czasu podjęcia nauki w szkole.
4. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia kształci w zawodzie:
 - 1) murarz-tylnik;
 - 2) ogrodnik;
 - 3) kucharz;
 - 4) krawiec;
 - 5) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
 - 6) pracownik pomocniczy gastronomii.
5. Technikum Specjalne nr 3 kształci w zawodzie:
 - 1) technik żywienia i usług gastronomicznych;
 - 2) technik informatyk.
6. Policealna Szkoła Specjalna nr 3 kształci w zawodach:
 - 1) Technik usług kosmetycznych,
 - 2) Technik informatyk.

7. Dzieci i młodzież przyjmuje się do szkół na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Przyjęcie do szkół Ośrodka odbywa się w oparciu o regulamin rekrutacji.

§ 4

Ośrodek ma własny sztandar i ceremoniał.

- 1) Sztandar towarzyszy najważniejszym uroczystościom szkolnym i państwowym;
- 2) Wydarzenia z udziałem pocztu sztandarowego opisuje „Ceremoniał szkolny”.

Rozdział 2 – Cele i zadania Ośrodka.

§ 5

1. Głównym celem Ośrodka jest zapewnienie wychowankom takiego poziomu przygotowania ogólnego, zawodowego i społecznego, aby byli oni zdolni do samodzielnego funkcjonowania w rodzinie, środowisku i społeczeństwie.
2. Ośrodek realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne i terapeutyczne, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
3. W nauczaniu i wychowaniu Ośrodek dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania tradycji narodowej.
4. Powyższe cele i zadania są realizowane poprzez:
 - 1) organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w Ośrodku w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w podstawie programowej;
 - 2) przygotowanie do wykonywania zawodu;
 - 3) prowadzenie działalności wychowawczej w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia;
 - 4) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej;
 - 5) współpracę z rodzicami wychowanków;
 - 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 7) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, którego głównym celem jest w szczególności przeciwdziałanie i ochrona przed przemocą, uzależnieniami, wykluczeniem społecznym.

§ 6

1. Pełnienie funkcji dydaktycznej realizowane jest poprzez:

- 1) dostosowanie realizowanej podstawy programowej do możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) opracowanie uczniowi indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.
2. Ośrodek realizuje pracę wychowawczą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
3. Pełnienie funkcji opiekuńczej Ośrodka realizowane jest poprzez:
- 1) zapewnienie opieki w czasie przebywania w Ośrodku;
 - 2) zapewnienie całodziennego wyżywienia dostosowanego do wieku;
 - 3) wyrabianie nawyków dotyczących higieny osobistej.
4. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rewalidacyjnej oraz organizowanie opieki zdrowotnej i materialnej poprzez:
- 1) dokładne analizowanie sytuacji bytowej;
 - 2) organizowanie zajęć specjalistycznych;
 - 3) współpracę z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi;
 - 4) organizowanie pomocy materialnej;
 - 5) organizowanie dożywiania;
 - 6) zapewnienie opieki przedmedycznej;
 - 7) umożliwienie rozwoju zainteresowań i talentów uczniów;
 - 8) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzających do łatwiejszej adaptacji uczniów w środowisku;
 - 9) przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej w określonych zawodach.
5. Ośrodek podejmuje działania umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
- 1) udział w uroczystościach państwowych, lokalnych i religijnych;
 - 2) kultywowanie tradycji regionalnych i obrzędowości.

§ 7

1. Ośrodek wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz jego możliwości, współpracując z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
2. Współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami pozarządowymi polega na podejmowaniu wspólnych działań wspierających m.in.:
 - 1) edukację;
 - 2) rehabilitację;
 - 3) rekreację;

- 4) rozwój zainteresowań i talentów;
- 5) realizowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 6) pozyskiwanie środków na realizację w/w celów.

§ 8

1. Ośrodek realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Ośrodka są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem Ośrodka opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Ośrodek może być organizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem i winno być odnotowane w książce wyjść;
 - 3) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący.
2. W Ośrodku stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektor powierza każdą grupę internacką co najmniej dwóm wychowawcom;
 - 3) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi Ośrodka;
 - 4) wychowawcy ściśle współpracują z rodzicami uczniów/wychowanków w wypełnianiu przez Ośrodek jego zadań wychowawczo – opiekuńczych;
 - 5) wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem proponują rodzicom szczególne formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, **w tym stałą lub doraźną pomoc materialną;**
 - 6) nauczyciele sprowadzają uczniów wymagających pomocy do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie.
3. Ośrodek dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole Regulaminem dyżurów oraz harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;

- 6) współdziałanie Ośrodka z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 8) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współżycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Ośrodka, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
 5. W realizacji zadania, o którym mowa w ust. 4 należy bezwzględnie stosować zasady ogólne:
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Ośrodka, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel i wychowawca systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Ośrodka;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Ośrodka przez ucznia;
 - 5) każdy wychowawca w internacie systematycznie kontroluje obecność uczniów na swoich zajęciach, reaguje na samowolne opuszczenie sali lub Ośrodka przez wychowanka.

§ 9

1. W zakresie wolontariatu Ośrodek:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Ośrodka;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 10

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

§ 11

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust. 1 są podawane do wiadomości poprzez dziennik Vulcan - w formie elektronicznej oraz poprzez wyłożenie dokumentów w pokoju nauczycielskim w formie papierowej.

Rozdział 3 – Organy Ośrodka.

§ 12

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nad Ośrodkiem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Ośrodka w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Ośrodka wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki czynności organów placówki mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów również w trybie obiegowym.
4. Komunikacja organów może odbywać się środkami komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, komunikator pakietu Office365).

§ 13

Organami Ośrodka są:

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

§ 14

1. Dyrektor kieruje Ośrodkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Ośrodka.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkół i internatu wchodzących w skład Ośrodka.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy Ośrodka;
 - 2) organizowanie pracy szkół i internatu wchodzących w skład Ośrodka;
 - 3) kierowanie pracą podległych mu pracowników;

- 4) zatrudnianie pracowników;
- 5) nadzorowanie i monitorowanie pracy placówki.

3a. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanych przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo innymi podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor kieruje sprawami Ośrodka poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 11 Statutu.
6. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Ośrodka oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
7. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Ośrodku w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
8. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 15

1. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku tworzą radę pedagogiczną, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1a. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 - 1b. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 1c. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 1d. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 1e. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej szczegółowo opisuje regulamin pracy Rady Pedagogicznej Ośrodka, który zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;

- 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej 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 po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
8. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
9. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 16

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1a. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę,
- 2) tryb pracy, w tym szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady,
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania środków Funduszu Rady Rodziców,
- 4) formy współpracy z ośrodkiem,
- 5) sposób opiniowania projektu planu finansowego Ośrodka.

3. Zgromadzenie Ogółu Rodziców zwołuje:

- 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
- 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.

4. Zwołanie Zgromadzenia Ogółu Rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu i terminie Zgromadzenia.

5. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia Dyrektora.

6. Zgromadzenie Ogółu Rodziców prowadzi organ zwołujący.

7. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu Ogółu Rodziców mogą wziąć udział:

- 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca,
- 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Rodziców,
- 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.

8. Obrady Zgromadzenia Ogółu Rodziców są protokołowane.

9. Uchwały Zgromadzenia Ogółu Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym.

10. 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 Rady Rodziców.

11. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 17

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, który tworzą, z mocy prawa wszyscy uczniowie Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 18

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Ośrodku organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
5. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,

- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 4 – Organizacja pracy Ośrodka.

§ 19

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej jednej klasy jest rok szkolny.
2. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
3. Każde półrocze roku szkolnego zostaje zamknięte radą klasyfikacyjną.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarz roku szkolnego”. Kalendarz zawiera m.in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami.
6. Podstawową formą pracy szkół Ośrodka są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział, a internatu grupa internacka.

§ 20

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych stacjonarnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych zamieszcza się na tablicach informacyjnych na terenie Ośrodka oraz w dzienniku elektronicznym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych w tym rewalidacyjnych.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają:
 - 1) 10 minut (po pierwszej, drugiej, czwartej, piątej godzinie lekcyjnej);

- 2) 15 minut (po trzeciej godzinie lekcyjnej);
 - 3) 20 minut (po szóstej godzinie lekcyjnej);
 - 4) 5 minut (po siódmej i kolejnych godzinach lekcyjnych).
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
 8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel.
 9. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 21

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
4. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku elektronicznym;
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
5. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;

- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu, na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem ucznia.

§ 22

1. W Ośrodku działają zespoły powołane przez dyrektora, składające się z nauczycieli-wychowawców i specjalistów:
 - 1) problemowe,
 - 2) zadaniowe,
 - 3) przedmiotowe,
 - 4) wychowawczo-profilaktyczny,
 - 5) do spraw IPET.
 2. W miarę potrzeb mogą być powoływane dodatkowe zespoły lub modyfikowane zespoły istniejące.
- 2a. Zespoły i ich przewodniczących powołuje Dyrektor Ośrodka, określając ich zadania.
3. Każdy zespół, który został powołany przez dyrektora, ma obowiązek prowadzić dokumentację, do której należy:

- 1) plan pracy,
 - 2) zadania do realizacji,
 - 3) podsumowanie pracy.
4. Plany pracy wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane wicedyrektorowi Ośrodka.
 5. W skład zespołu mogą wchodzić pedagog i psycholog szkolny lub inni specjaliści, według potrzeb.
 6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 23

1. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy lub nauczyciel albo specjalista pracujący z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora.
2. Zespoły do spraw IPET opracowują Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny dla każdego ucznia przebywającego w Ośrodku po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i po uwzględnieniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, i wychowawców grup wychowawczych, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb, działania ukierunkowane na komunikowanie się ucznia z otoczeniem przy użyciu wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu Ośrodka;
 - 3) proponowane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań przez ośrodek;
 - 5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, także z innymi organizacjami i instytucjami w zależności od potrzeb;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne (w szczególności naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niesłyszącego lub z afazją, zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, (w tym komunikacyjne) – w przypadku dziecka z autyzmem oraz z zespołem Aspergera

oraz inne w zależności od potrzeb), socjoterapeutyczne, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach doradztwa zawodowego.

4. Zespół opracowuje i nowelizuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna edukację od początku roku szkolnego w Ośrodku;
 - 2) lub w ciągu 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. Oprócz wychowawcy, nauczycieli i specjalistów, w spotkaniach zespołu mogą także brać udział między innymi: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomoc nauczyciela, lekarz oraz rodzice ucznia, a także sam uczeń, jeśli jest pełnoletni.

§ 24

(uchylony)

§ 25

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Ośrodka, organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie za zgodą Zarządu Powiatu, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor Ośrodka, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej w formie zajęć edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychorozwojowych ucznia.
6. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Ośrodka ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Tygodniowy wymiar godzin i zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.

§ 26

Zajęcia specjalistyczne prowadzi psycholog, logopeda lub inny specjalista, nauczyciel lub wychowawca posiadający odpowiednie kwalifikacje.

§ 27

1. Zajęcia rozwijające zainteresowania organizuje się zgodnie z arkuszem organizacji.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 prowadzą nauczyciele, wychowawcy lub instruktorzy posiadający odpowiednie uprawnienia i umiejętności.

§ 28

1. Ośrodek organizuje naukę religii/etyki na wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Wniosek nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, natomiast może być zmieniony zgodnie z decyzją rodzica lub ucznia pełnoletniego.

§ 29

1. W Ośrodku organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zrezygnować w formie pisemnej z udziału dziecka w zajęciach, o których mowa w ust. 1.
3. Uczeń pełnoletni może zrezygnować w formie pisemnej z udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1.

§ 30

1. W Ośrodku organizuje się praktyczną naukę zawodu.
2. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego obejmują teoretyczne przedmioty zawodowe oraz zajęcia praktyczne, o ile są one możliwe do przeprowadzenia.
3. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 31

1. W Ośrodku jest prowadzone doradztwo zawodowe, którego zadaniem jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) wskazania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) przedstawiania alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe w Ośrodku realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno–pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Ośrodku jest doradca zawodowy.
5. Doradztwo zawodowe w Ośrodku jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np.:
 - 1) zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym,
 - 2) warsztaty,
 - 3) wycieczki zawodoznawcze,
 - 4) targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni i absolwentami,
 - 5) praktyki,
 - 6) wolontariat.
6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje koordynator doradztwa zawodowego w szkole, w porozumieniu z innymi nauczycielami.
7. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 32

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie, rodzice wraz z uczniami, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach).
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,

- d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
- e) wykonywanie gazetek tematycznych,
- f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;

2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

2) z nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) informowania o nowościach książkowych i innych,
- d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
- e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
- f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) z rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
- b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
- d) wspólne organizowanie konkursów,
- e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,

f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Plan pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

§ 33

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Ośrodek organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo–opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno–wychowawczy grupy świetlicowej.
4. Plan pracy grupy świetlicowej jest opracowany na rok szkolny i uwzględnia wiek uczniów i ich zainteresowania.
5. W dzienniku zajęć świetlicy opisane są szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami, przydzielonymi do grupy świetlicowej na podstawie podań rodziców, zgodnie z harmonogramem pracy świetlicy opracowanym na każdy rok szkolny.
7. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego m.in. godziny jej pracy.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 34

1. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
2. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby.
3. Dyrektor decyduje o organizowaniu opieki nocnej w zależności od potrzeb.
4. Obowiązki opieki nocnej określają odrębne przepisy.

§ 35

1. W Ośrodku funkcjonuje kuchnia i stołówka.
2. Ośrodek umożliwia uczniom higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce.
3. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej
4. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.

5. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy Ośrodka.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.
7. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Ośrodek może wystąpić do organu prowadzącego z prośbą o pokrycie całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 36

1. Opiekę lekarską i pielęgniarską nad wychowankami Ośrodka sprawuje właściwy terenowo zakład opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe z równoczesnym powiadomieniem o zdarzeniu rodziców ucznia oraz dyrekcji.
3. Każde podanie wychowankom leków w placówce (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
4. W placówce nie można poddawać wychowanków żadnym zabiegom medycznym, chyba, że dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
5. W przypadku zachorowania wychowanka na terenie placówki należy powiadomić o tym fakcie rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z Ośrodka i zapewnić mu opiekę medyczną.
6. W przypadku nagłej choroby wychowanka na zajęciach edukacyjnych lub innych, nauczyciel danych zajęć udziela pomocy przedmedycznej i odprowadza ucznia do pielęgniarki lub wzywa pogotowie ratunkowe, jeżeli istnieje obawa zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka. Opiekę nad klasą lub grupą przejmuje inny nauczyciel lub wychowawca.
7. W uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) placówka wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Wychowanek zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 37

1. Opiekę nad uczniami/wychowankami przebywającymi w Ośrodku sprawują:
 - 1) podczas zajęć w oddziale przedszkolnym – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych i innych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 3) podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych – wychowawcy prowadzący te zajęcia;
 - 4) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z grafikiem dyżurów na dane półrocze roku szkolnego;

- 5) podczas zastępstw za nieobecnego nauczyciela lub wychowawcę – nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny, wskazany przez wicedyrektora w e-dzienniku i na tablicy ogłoszeń.
2. Opiekę nad uczniami i wychowankami podczas zajęć poza terenem Ośrodka, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Ośrodek, sprawują wyznaczeni nauczyciele i wychowawcy oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów wycieczek organizowanych przez Ośrodek określają odrębne przepisy.
4. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela lub pomoc wychowawcy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela lub wychowawcę (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor lub wicedyrektor wyrażą na to zgodę, a opiekę nad wychowankami przejmie inny nauczyciel, wychowawca lub pracownik Ośrodka wskazany przez dyrektora lub wicedyrektora.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup wychowawczych i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi lub wychowawcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor lub wicedyrektor.

§ 38

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, osoby przez nich wskazane lub wychowawców grup wychowawczych.
2. Uczniowie Ośrodka do ukończenia 10-go roku życia odbierani są z Ośrodka przez rodziców. W szczególnych przypadkach przez inną pełnoletnią osobę wskazaną pisemnie przez rodziców dziecka.
3. Dopuszcza się możliwość samodzielnych wyjazdów wychowanków z Ośrodka do domu rodzinnego po ukończeniu 14-go roku życia, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców pod warunkiem, że stan zdrowia i samodzielności wychowanka gwarantują przestrzeganie wszelkich zasad bezpieczeństwa w czasie podróży.
4. Samodzielne wyjścia do miasta z internatu są możliwe po ukończeniu przez wychowanka 14-go roku życia po pisemnym wyrażeniu zgody rodziców.
5. Dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych na prośbę rodziców przekazaną w formie pisemnej, telefonicznej, e-mailowej lub przy pomocy sms-a, po wyrażeniu zgody przez wicedyrektora lub Dyrektora Ośrodka.
6. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wicedyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek lub telefoniczną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjazdu/wyjścia z Ośrodka.
7. Pracownik pedagogiczny nie może wyprosić ucznia z zajęć, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
8. Za bezpieczeństwo ucznia (wychowanka) odpowiada Dyrektor – od momentu jego przyścia do placówki do momentu jego wyjścia z placówki.

§ 39

1. W Ośrodku prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej – w szkołach. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 40

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciel informuje rodziców i uczniów o wybranych podręcznikach i programach nauczania.

§ 41

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów, Ośrodek posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Ośrodka i w jej otoczeniu budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

Rozdział 5 – Współdziałanie rodziców i nauczycieli.

§ 42

1. Rodzice, nauczyciele i wychowawcy współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia, sprawowania opieki i prowadzenia profilaktyki uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, grupie internackiej i szkołach;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Ośrodka.
3. Formami kontaktów rodziców ze szkołami w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy,

- 2) dni otwarte - konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem - dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników,
 - 3) kontakty telefoniczne, sms, mailowe, e-dziennik.
4. O terminach zebrań i Dni otwartych wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
 5. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu we wrześniu, zgodnie z ust. 3 pkt.1 wychowawca decyduje o sposobie uzyskania potwierdzenia, w formie pisemnej, zaznajomienia się rodzica z warunkami, sposobem i trybem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w Szkole.
 6. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do szkoły.
 7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Ośrodek informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 8. Ośrodek oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Ośrodka, jak i klasy czy grupy;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Ośrodkowi swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jego funkcjonowania.

§ 43

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Ośrodku odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Ośrodka, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Ośrodek lub sądu;
 - 2) mediacje w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów prowadzi pedagog oraz psycholog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 sprawę przekazuje się do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Ośrodka.
2. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

Rozdział 6 – Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.

§ 44

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Ośrodka określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Ośrodka ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji Ośrodka.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Ośrodka ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Ośrodka należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Ośrodku i poza jego terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

§ 45

1. W Ośrodku tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 46

1. Do ogólnego zakresu zadań wszystkich nauczycieli i wychowawców grup należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz w uzasadnionych przypadkach dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;

- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Ośrodku i poza jego terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Ośrodka;
- 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5 Statutu;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Ośrodka.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 47

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy klasy należy:

- 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
- 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
- 5) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;

6) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
- 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
- 4) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 5) zapewnienie bezpiecznego pobytu uczniów w świetlicy szkolnej;
- 6) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 7) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 8) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 9) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 10) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.

3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:

- 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
- 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 5) współorganizowania zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 6) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
- 7) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 8) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:

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

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych wg rozpoznanych potrzeb;
- 7) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

5. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) diagnozowania logopedycznego, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenia zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:

- 1) współorganizowania z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, w tym realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) współorganizowania kształcenia i pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenia, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielania pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 5) udzielania pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w czasie pobytu ucznia w Szkole;
 - 6) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów w tym darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
8. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1-7 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
9. Do zakresu działań lidera WDN należy:
- 1) współpraca z Dyrektorem w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
 - 2) wspieranie pracowników pedagogicznych w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
 - 3) diagnoza potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia;
 - 4) koordynacja działania szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 5) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli.

1. W Ośrodku zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Ośrodka.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustala Dyrektor.

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów.

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
 - 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i Ośrodka;
 - 5) swobody wyznawania religii;
 - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w razie trudności w nauce;
 - 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Ośrodku oraz specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 10) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;

- 13) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej do wychowawcy klasy;
 - 2) w formie ustnej do pedagoga szkolnego;
 - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
 3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
 5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 50

1. Uczeń/wychowanek jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Ośrodka, regulaminami szkół oraz procedurami funkcjonującymi w Ośrodku oraz przestrzegania ich postanowień,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, warsztatowych, praktykach zawodowych oraz zajęciach programowych w internacie, a także uczestniczenie w życiu Ośrodka,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, nauczycieli-wychowawców, koleżanek/kolegów i innych pracowników Ośrodka,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz własny rozwój,
 - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
 - 6) terminowego powrotu do internatu,
 - 7) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, wyjść, imprez, wycieczek, wyjazdów rehabilitacyjnych i innych,
 - 8) czynnego i aktywnego uczestnictwa w procesie rewalidacji podczas zajęć w Ośrodku,
 - 9) dbania o poprawność i kulturę wyrażania się,
 - 10) sumiennego wykonywania powierzonych zadań,
 - 11) informowania wychowawcy, nauczycieli uczących lub dyrekcji o konieczności zwolnienia z zajęć na pisemną prośbę rodziców, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonej formie i terminie,
 - 12) szanowania pracy i własności innych,
 - 13) utrzymywania w czystości użytkowanych pomieszczeń,

- 14) dbania o estetyczny i schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - 15) w dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, a także w inne wyznaczone dni, noszenia stroju galowego,
 - 16) korzystania z szatni,
 - 17) zgłaszania złego samopoczucia nauczycielowi, wychowawcy,
 - 18) przeciwdziałania wszelkim przejawom brutalności, grubiaństwa, wymuszeń, poniżania,
 - 19) ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny,
 - 20) przestrzegania rozkładu dnia, a w szczególności ciszy nocnej,
 - 21) przebywania na terenie Ośrodka w czasie zajęć,
 - 22) wykonywania poleceń nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 51

1. Ucznia/wychowanka można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia w sporcie i działalności artystycznej;
 - 3) zaangażowanie w działalność na rzecz Ośrodka;
 - 4) zaangażowanie w pracach samorządowych;
 - 5) inne działania.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy lub grupy wychowawczej;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec wychowanków całego Ośrodka;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) wpis do „Kroniki Ośrodka”;
 - 5) wyróżnienie tytułem „Wzorowego Wychowanka”;
 - 6) nagroda rzeczowa od Dyrektora;
 - 7) stypendium Dyrektora, którego przyznawanie opisuje odrębny regulamin.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Ośrodek informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 52

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej;
 - 2) pozbawieniem pełnionej funkcji;
 - 3) obniżeniem oceny zachowania – do oceny nagannej włącznie;
 - 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 5) (uchylony)
 - 6) przeniesieniem do innej klasy lub grupy;
 - 7) zawieszeniem w prawach wychowanka na czas określony;
 - 8) skreśleniem z listy wychowanków za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 6 tygodni, licząc od dnia powiadomienia rodziców o fakcie nieobecności, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym na podstawie decyzji sądu;
 - 2) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
 - 3) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 4) zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub osób;
 - 5) zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu wychowanka lub innych wychowanków;
 - 6) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków;
 - 7) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - 8) rezygnacji z pobytu w Ośrodku zgłoszonej na piśmie przez pełnoletniego wychowanka lub rodziców w przypadku wychowanka niepełnoletniego.
3. Niepełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów wyłącznie z równoczesnym przeniesieniem go do innego ośrodka lub szkoły.
4. Uczeń, który ukończył 18 lat, może zostać skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków i wyczerpaniu możliwości oddziaływań wychowawczych.
5. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka.
6. O nałożonej karze informuje się ucznia i rodziców.

§ 53

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść wychowanek lub rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 6.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 i ust. 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed rozstrzygnięciem Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki skargi przekazywane są drogą elektroniczną.

Rozdział 8 – Zasady Wewnętrzzkolnego Oceniania Uczniów.

§ 54

1. W ocenianiu obowiązuje zasada jawności ocen.
2. Uczeń i jego rodzice poznają kryteria oceniania do 30 września.
3. Uczeń i jego rodzice są informowani na bieżąco o ocenach i uwagach oraz wynikających z nich konsekwencjach poprzez informację w dzienniku elektronicznym i podczas spotkań indywidualnych.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na prośbę ucznia lub rodzica poprzez możliwość zapoznania się z dokumentami w obecności nauczyciela w czasie ustalonym przez nauczyciela.

§55

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - a) Ocenianie wewnętrzzkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów uczniów w zakresie opanowania przez nich wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy oraz formułowaniu oceny.
 - 2) zachowanie ucznia:
 - a) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz wychowawców stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.
2. Rodzaje ocen:
 - 1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej nauczania, (mają one na celu monitorowanie pracy ucznia oraz

przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie postępów, które dokonuje uczeń oraz tego jakie obszary wymagają poprawy, a także optymalnego stylu uczenia się),

- 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (półrocze, rok szkolny, stopnie te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących),

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. W szkołach policealnych zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze.

§ 56

1. Rodzaje narzędzi i zasady oceniania wewnątrzszkolnego z zajęć edukacyjnych:

- 1) praca klasowa – forma pisemna obejmująca materiał powyżej trzech lekcji trwająca od 1 do 2 godzin lekcyjnych, zapowiedziana na dwa tygodnie wcześniej z odpowiednią adnotacją w e-dzienniku,
 - a) dopuszcza się przeprowadzenie maksymalnie dwóch prac klasowych w tygodniu. Uczeń powinien znać termin pracy klasowej i zakres materiału, który ona obejmuje,
- 2) test kompetencji
 - a) może być przeprowadzony bez zapowiedzi z dowolnej partii materiału,
 - b) nie wystawia się ocen.
- 3) sprawdzian – pisemna forma oceny wiadomości z ostatnich trzech lekcji, trwająca nie dłużej niż 20 minut,
 - a) nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi,

- 4) kartkówka – krótka pisemna forma oceny wiadomości z ostatniej lekcji,
 - a) nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi,
 - 5) zadanie domowe, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, wypowiedź ustna, aktywność, praca dodatkowa: szczegółowe wymagania zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
2. Ocenianie prac pisemnych odbywa się poprzez przeliczenie łącznej sumy punktów w sposób następujący:
- 1) W szkole podstawowej:

– od 0% do 30%	- niedostateczny
– od 31% do 50%	- dopuszczający
– od 51% do 75%	- dostateczny
– od 76% do 90%	- dobry
– od 91% do 97%	- bardzo dobry
– od 98% do 100%	- celujący
 - 2) W szkołach ponadpodstawowych:

– od 0% do 40%	- niedostateczny
– od 41% do 50%	- dopuszczający
– od 51% do 75%	- dostateczny
– od 76% do 90%	- dobry
– od 91% do 97%	- bardzo dobry
– od 98% do 100%	- celujący
3. Sposób oceniania z przedmiotów: wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki, religii albo etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 2) Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 4) zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko-katolickiej w szkołach ustalają nauczyciele przedmiotu;
 - 5) religia i etyka oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz są oceniane zgodnie ze skalą ocen zawartym w ust. 2 i nie mają wpływu na klasyfikację i promocję ucznia;
 - 6) Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego;
 - 7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych na poszczególnych etapach szczegółowo opisane są w ZWOU.

§ 57

1. Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

2. Ocena uwzględnia w szczególności:

1) zachowania pozytywne:

- a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- b) stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) wysiłek wkładany w naukę,
- d) systematyczność i staranność,
- e) punktualność i frekwencja,
- f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- g) dbałość o honor i tradycje Ośrodka,
- h) godne reprezentowanie Ośrodka,
- i) dbałość o piękno klasy, Ośrodka i jego otoczenia,
- j) poszanowanie mienia Ośrodka,
- k) kulturalny i życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli i innych osób,
- l) godne, kulturalne zachowanie poza Ośrodkiem,
- m) praca nad własnym rozwojem.

2) negatywne zachowania:

- a) spożywanie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie środków psychoaktywnych,
- b) przemoc i agresja psychiczna oraz fizyczna, cyberprzemoc.,
- c) wandalizm,
- d) kradzież,

- e) wulgarność języka, gestów,
- f) arogancję wobec rówieśników i dorosłych,
- g) ignorowanie nauczycieli,
- h) nieusprawiedliwiona absencja,
- i) niską kulturę osobistą,
- j) niewykonywanie poleceń,
- k) konflikt z prawem
- l) utrudnianie procesu dydaktycznego w klasie,

3. Rodzaje i kryteria ocen z zachowania:

1) pozytywne:

- a) zachowanie wzorowe – otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia wszystkie zachowania wymienione w ust. 2 pkt 1,
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który nie spełnia jednego z wymogów opisanych w ust. 2 pkt 1 jego kultura osobista nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia zdecydowaną większość wymogów opisanych w ust. 2 pkt 1,
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który nie spełnia większości obowiązków kwalifikujących jego zachowanie jako dobre, ale zadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a przede wszystkim zachowuje się w sposób bezpieczny dla siebie i innych oraz przejawia troskę o zdrowie własne i innych osób,

2) negatywne:

- a) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie sprostał wymaganiom opisanym w ust. 2 pkt 1, a jego zachowanie charakteryzuje się co najmniej jedną cechą negatywną wymienioną w ust. 2 pkt 2:
- b) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który w drastyczny sposób łamie ogólnie przyjęte zasady funkcjonowania w Ośrodku i spełnia kilka cech opisanych w ust. 2 pkt 2 i nie wypełnia w znacznym stopniu obowiązku szkolnego.

4. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- 1) opinię wychowawców internatu;
- 2) opinię nauczycieli uczących jego klasę;
- 3) opinię innych pracowników Ośrodka;
- 4) wypowiedź zespołu uczniowskiego, który może wyrażać własną opinię o zachowaniu kolegów,
- 5) samoocenę.

5. W klasach I-III szkoły podstawowej oraz wobec uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym stosuje się oceny opisowe.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące wyraża się symbolami ustalonymi przez nauczyciela i opisanymi w PZO.
7. Do oceny z zachowania uczniów skalę opisaną w pkt 3. stosuje się począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej.
8. Na ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie może mieć wpływu ocena z zajęć edukacyjnych.
9. Ocena z zajęć edukacyjnych nie może mieć wpływu na ocenę z zachowania.
10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

§ 58

1. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny z zachowania są wskazane na początku roku szkolnego w Organizacji roku szkolnego.
2. Terminy i warunki odwołania od proponowanych ocen rocznych są opisane w statutach szkół.

§ 59

1. Warunki promocji, w tym promocji z wyróżnieniem, regulują odrębne przepisy
2. Warunki ukończenia szkoły w tym ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz ukończenia szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym regulują odrębne przepisy.

§ 60

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych są opisane w odrębnych przepisach.

§ 61

Zasady oceniania i klasyfikacji uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki zawarte jest w ZWOU.

§ 62

1. Zasady oceniania uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki:
 - 1) monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regulaminie i terminowo, z zachowaniem poufności;
 - 2) ocenia się konkretne działania ucznia;
 - 3) uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość;
 - 4) uczeń jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania poleceń i zadań;
 - 5) uczeń zobowiązany jest do stosowania się do zasad dotyczących poprawnego zachowania się podczas lekcji.

2. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie uczęszczał na zajęcia, także te prowadzone z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, i przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
3. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia, który stara się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa:
 - 1) zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej do dyrektora, w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) zastrzeżenia wnosi się na piśmie, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
 - 3) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
 - 4) nauczyciel przygotowuje do sprawdzianu wskazanego powyżej zestaw pytań, zadań, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań egzaminacyjnych;
 - 5) czas trwania sprawdzianu, o którym mowa powyżej, nie powinien przekroczyć 60 minut.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mogą zgłosić zastrzeżenia:
 - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone do Dyrektora w formie pisemnej, w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) komisja, o której mowa powyżej, pracuje z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość;
 - 4) z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

7. Egzamin klasyfikacyjny oraz dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą w danym roku szkolnym przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, według następujących zasad:
 - 1) uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku,
 - 2) czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut;
 - 3) z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.
8. Egzamin poprawkowy w danym roku szkolnym przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, według następujących zasad:
 - 1) Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora;
 - 3) uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku;
 - 4) czas trwania egzaminu poprawkowego nie może przekroczyć 60 minut;
 - 5) z prac komisji przewodniczący sporządza protokół.

Rozdział 9 – Postanowienia końcowe.

§ 63

1. Wniosek o zmiany w niniejszym Statucie mają prawo złożyć wszystkie organy Ośrodka.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wraz z uzasadnieniem przedkłada się radzie pedagogicznej
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1 podczas najbliższego zebrania.
4. Dyrektor opracowuje jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu lub jego zmian, udostępnia Statut lub jego jednolity tekst, o którym mowa w ust. 4, w sekretariacie i na stronie internetowej.

§ 64

1. Traci moc dotychczasowy Statut z dnia 15 czerwca 2022 roku przyjęty Uchwałą nr I/1/1/21/22 Rady Pedagogicznej w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego statutu placówki.
2. Statut obowiązuje od dnia 15 września 2023 roku.

DYREKTOR
Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. św. Filipa Szaldone w Olecku


Dorota Danielewicz