

**STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO
W EŁKU**

Rada Pedagogiczna

Spis treści

DZIAŁ I	1
POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
Rozdział 1. Przepisy definiujące	1
Rozdział 2. Nazwa Ośrodka	2
DZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PRAWA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA	4
Rozdział 1. Cele i zadania Ośrodka	4
Rozdział 2. Zasady opracowywania programów nauczania	8
Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
Rozdział 4. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny	15
DZIAŁ III	17
ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE	17
Rozdział 1. Organy Ośrodka i sposób rozwiązywania sporów	17
Rozdział 2. Dyrektor	19
Rozdział 3. Rada Pedagogiczna	20
Rozdział 4. Rada Rodziców	21
Rozdział 5. Samorząd Uczniowski	21
Rozdział 6. Zespoły	22
DZIAŁ IV	23
ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA	23
Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły	23
Rozdział 2. Organizacja pracy szkoły	24
Rozdział 3. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	25
Rozdział 4. Biblioteka	26
Rozdział 5. Organizacja internatu	28
Rozdział 6. Organizacja świetlicy	29
Rozdział 7. Ceremoniał Ośrodka	30
Rozdział 8. Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	30
Rozdział 9. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	31
Rozdział 10. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	34
DZIAŁ V	35
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	35
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe	35
Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli	35
Rozdział 3. Zakres zadań nauczycieli teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych	37
Rozdział 4. Zakres zadań wychowawcy	37
Rozdział 5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	38
Rozdział 6. Zakres zadań pedagoga i psychologa	39
Rozdział 7. Zakres zadań logopedy	40
Rozdział 8. Zakres zadań doradcy zawodowego	41
Rozdział 9. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego	41
Rozdział 10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego	42
Rozdział 11. Główny księgowy	43

Rozdział 12.	Sekretarz Ośrodka	43
Rozdział 13.	Kierownik gospodarczy	44
Rozdział 14.	Konserwator	44
Rozdział 15.	Woźny	44
Rozdział 16.	Sprzątaczką	44
Rozdział 17.	Strażnik szkolny	45
Rozdział 18.	Wicedyrektorzy	45
Rozdział 19.	Inni pracownicy szkoły	49
DZIAŁ VI		ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
KSZTAŁCENIE ZAWODOWE		ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
Rozdział 1.	Nazwy zawodów	Error! Bookmark not defined.
Rozdział 2.	Organizacja praktycznej nauki zawodu	Error! Bookmark not defined.
Rozdział 3.	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa	33
DZIAŁ VII		50
WYCHOWANKOWIE		50
Rozdział 1.	Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	50
Rozdział 2.	Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych	52
Rozdział 3.	Usprawiedliwianie nieobecności	53
Rozdział 4.	Zasady ubierania się uczniów	54
Rozdział 5.	Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	55
Rozdział 6.	Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów	55
Rozdział 7.	Kary i nagrody	56
DZIAŁ VIII		57
OCENIANIE		57
Rozdział 8.	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów	57
DZIAŁ IX		75
POSTANOWIENIA KOŃCOWE		75

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1.Przepisy definiujące

§ 1.

1. Ilekroć jest mowa w statucie o:

- 1) **Ośrodka** – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ełku
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ełku;
- 1) **Szkole Podstawowej Specjalnej nr 1** – należy przez to rozumieć ośmioletnią szkołę z oddziałem przedszkolnym „0” dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym wraz ze współistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem.
- 3) **Branżowej Szkole I Stopnia Specjalna** – należy przez to rozumieć trzyletnią szkołę branżową I stopnia, w której uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym wraz ze współistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem.
- 2) **Szkole Przystosabiającej do Pracy**-trzyletnią szkołę specjalną przystosabiającą do pracy przeznaczoną wyłącznie dla uczniów ;ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wraz ze współistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem.
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ełku;
- 4) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Ełku;
- 5) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć co najmniej 7 przedstawicieli rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ełku.

Rozdział 2. Nazwa Ośrodka

§ 2.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ełku jest publiczną placówką prowadzącą bezpłatne nauczanie i wychowanie dzieci i młodzieży wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.
2. Siedziba Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego mieści się w Ełku przy ul. Grajewska 16a.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Ełcki z siedzibą w Ełku przy ul. Marszałka J. Piłsudskiego 4.
4. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. Nazwa Ośrodka umieszczona na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną – Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ełku.
6. Ośrodek stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniającą bezpłatne kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej.
7. Ośrodek obejmuje:
 - 1) Szkołę Podstawową Specjalną nr 1 dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym wraz ze współlistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem z oddziałami rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, będąca ośmioletnią szkołą podstawową;
 - 2) Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną będącą ponadpodstawową trzyletnią szkołą branżową I stopnia dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wraz ze współlistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem
 - 1) Szkołę Specjalną Przystosobiającą do Pracy będącą trzyletnią szkołą ponadpodstawową przystosobiającą dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów wraz ze współlistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem
 - 2) Internat dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym wraz ze współlistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem.

- 3) Zespoły rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z głęboką niepełnosprawnością intelektualną.
8. Nazwa szkoły specjalnej wchodzącej w skład Ośrodka oprócz nazwy tej szkoły, zawiera nazwę Ośrodka.
9. Ośrodek używa pieczęci urzędowych o treści:
 - 1) pieczęć okrągła, metalowa, tłoczona zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ełku, do pieczętowania świadectw szkolnych;
 - 2) pieczęć okrągła, metalowa, tłoczona zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ełku, do pieczętowania legitymacji szkolnych.
10. Ośrodek używa pieczęci o treści:
 - 1) pieczęć podłużna: SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY Szkoła Podstawowa nr 1 ; 19-300 Ełk ul. Grajewska 16A
 - 2) pieczęć podłużna: SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY Branżowa Szkoła I Stopnia; 19-300 Ełk ul. Grajewska 16A
 - 3) pieczęć podłużna: SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY Szkoła Przesposabiająca do Pracy; 19-300 Ełk ul. Grajewska 16A
 - 4) oraz innych, których stosowania wymaga organizacja pracy Ośrodka.
11. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej, Szkoły Branżowej I Stopnia Specjalnej, Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy przyjmowane są, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający przy publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
12. Uczniów do placówki kieruje organ prowadzący.
13. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
14. W Szkole Podstawowej Specjalnej nr 1 z oddziałem przedszkolnym „0” uczą się:
 - 1) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim;

- 2) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim wraz ze współistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem ;
 - 3) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wraz ze współistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem
15. W Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim wraz ze współistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem.
16. W Szkole Specjalnej Przystosobniającej do Pracy uczą się uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wraz ze współistniejącymi innymi niepełnosprawnościami oraz z autyzmem realizujący program przystosowania do pracy w pracowniach i warsztatach.
17. Ośrodek jest jednostką budżetową.
18. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.
19. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego regulują odrębne przepisy.

Dział II

Cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonania

Rozdział 1. Cele i zadania Ośrodka

§ 3.

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie koncentrując się na prowadzeniu zintegrowanej działalności wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej oraz innowacyjnej, a w szczególności:
 - 1) wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej umożliwiającej samodzielność w życiu;
 - 2) maksymalne usprawnienie zaburzonych funkcji psychofizycznych;
 - 3) budowanie tożsamości ucznia, rozwijanie jego autonomii i poczucia godności, wdrażanie do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych;

- 4) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
 - 6) efektywne przygotowanie do uzyskania kwalifikacji zawodowych umożliwiających podjęcie pracy i życie w warunkach współczesnego świata, w tym przygotowanie do praktycznego przysposobienia do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy;
 - 7) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stanowiące fundament wykształcenia, otwierający proces uczenia się przez całe życie.
2. Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) respektowaniu powszechnie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) zapewnienie całodobowej opieki nad wychowankami internatu gwarantującej bezpieczeństwo;
 - 3) zapewnienie całodziennego wyżywienia – ilościowo i jakościowo dostosowanego do wieku wychowanków;
 - 4) pomocy pedagoga i psychologa w adaptacji do nowego środowiska;
 - 5) wyrabianie nawyków dotyczących higieny osobistej i otoczenia wychowanków;
 - 6) udzielanie doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji w nagłych sytuacjach;
 - 7) organizowanie dożywiania uczniów;
 - 8) zabezpieczenie opieki medycznej;
 - 9) analizowanie sytuacji bytowej wychowanków;
 - 10) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi potrzebującymi takiej opieki, nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - 11) organizowanie pomocy materialnej poprzez współpracę między innymi z fundacjami, MOPS-em, GOPS-em, PCPR-em.
3. Głównym zadaniem Ośrodka jest organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z warunkami określonymi przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Ośrodka i wieku uczniów;
 - 2) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) maksymalne usprawnianie zaburzonych funkcji psychofizycznych;
 - 4) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 5) organizowanie nauczania i wychowania całościowego, sytuacyjnego, zintegrowanego, opartego na wielozmysłowym poznawaniu otaczającej rzeczywistości;
 - 6) tworzenie warunków do nabywania kompetencji społecznych takich jak komunikacja, w tym – w zależności od potrzeb – z wykorzystaniem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC);
 - 7) tworzenie warunków do nabywania kompetencji współpracy w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
 - 8) tworzenie warunków zapewniających integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 9) kształtowanie środowiska ukierunkowanego na poszanowanie indywidualności uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 10) realizowanie programów przeciwdziałania i ochrony przed przemocą, uzależnieniami i patologią społeczną;
 - 11) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 12) upowszechnianie zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 13) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej;
 - 14) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej;
 - 15) przeciwdziałanie dyskryminacji;
 - 16) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 17) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz środowiska;
 - 18) wdrażanie do dyscypliny i punktualności.
4. W zakresie działalności wychowawczej Ośrodek w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności zawartych w Statucie, stosownie do warunków Ośrodka i wieku wychowanków;

- 2) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów;
 - 3) wdraża do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla własnego zdrowia i zdrowia innych osób;
 - 4) rozwija zainteresowanie ekologią;
 - 5) wyposaża wychowanków w wiedzę na temat korzyści płynących z aktywności fizycznej oraz stosowania profilaktyki;
 - 6) wychowuje w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
 - 7) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego;
 - 8) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 9) rozwija podstawy obywatelskie, patriotyczne i społeczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 10) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 11) motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska
 - 12) rozwija zainteresowanie ekologią;
 - 13) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 14) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 15) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Ośrodka i środowiska lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 16) wdraża do dyscypliny i punktualności.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym Ośrodka.
6. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń w szczególności:
- 1) rozwija poczucie przynależności do grupy rodzinnej, społecznej, szkolnej, lokalnej;
 - 2) kształtuje refleksyjną postawę wobec człowieka, natury, powinności moralnych;
 - 3) przygotowuje się do rozpoznania wartości i dokonywania ich hierarchizacji;
 - 4) poznaje i rozumie zależności istniejące w środowisku przyrodniczym;
 - 5) interesuje się światem, jego różnorodnością, bogactwem i pięknem;
 - 6) prowadzi zdrowy styl życia, rozpoznaje i unika niekorzystnych wzorców zachowań;
 - 7) przygotowuje się do odnalezienia swego miejsca w życiu gospodarczym;
 - 8) kształtuje postawę obywatelską i patriotyczną;

- 9) pogłębia poczucie przynależności do wspólnoty obywateli państwa polskiego;
 - 10) rozwija świadomość istnienia obowiązków wobec małej i dużej ojczyzny;
 - 11) poznaje wartości stanowiące istotny motyw działalności indywidualnej i publicznej w Europie i na świecie.
7. Działania wychowawcze Ośrodka mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
8. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka wychowawcy klas opracowują plany wychowawczo-profilaktyczne dla danego oddziału, na dany rok szkolny. Plan powinien uwzględniać w szczególności:
- 1) strategię integrowania oraz budowania relacji w zespole klasowym:
 - a) wewnątrzklasowy system norm postępowania;
 - b) określenie praw i obowiązków w klasie;
 - c) budzenie świadomości na temat potrzeb uczniów z różnymi problemami rozwojowymi sprzyjające wzajemnemu poznaniu;
 - d) reguły i rytuały;
 - e) tworzenie klimatu klasy ukierunkowanego na współpracę i wzajemną pomoc;
 - f) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
 - g) wspólne uroczystości klasowe i szkolne;
 - h) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
 - 2) w pracy wychowawczej z indywidualnym uczniem:
 - a) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - b) poznanie zainteresowań ucznia;
 - c) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - d) wdrażanie ucznia do pracy nad własnym rozwojem;
 - e) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - f) kształtowanie postaw ukierunkowanych na odniesienie sukcesu;
 - 3) tematykę godzin wychowawczych integrującą rozwijanie postaw preferowanych przez Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka ze zdiagnozowanymi potrzebami członków konkretnego zespołu klasowego.

Rozdział 2.Zasady opracowywania programów nauczania

§ 4.

1. Nauczyciele szkół podstawowych, ponadpodstawowych i oddziału przedszkolnego funkcjonujących w Ośrodku przedstawiają dyrektorowi Ośrodka programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych na cały etap edukacyjny z zakresu kształcenia ogólnego, wychowania przedszkolnego, kształcenia w zawodzie opracowane samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami lub opracowane przez innych nauczycieli dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Program nauczania zawiera :
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku kształcenia zawodowego – treści nauczania w formie efektów kształcenia dla danego zawodu;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki dyrektor może zasięgnąć opinii na temat zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.
5. Dopuszczone programy nauczania stanowią *Szkolny Zestaw Programów Nauczania*. Numeracja programów wynika z rejestru programów i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie oraz rok dopuszczenia do użytku. Dyrektor Ośrodka ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania w formie decyzji kierowniczej w terminie do 15 września.

6. Nauczyciele dokonują autoewaluacji dopuszczonych programów nauczania. Wnioski przedstawiają na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
7. Wniosek o dopuszczenie programów, które będą obowiązywały w następnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego.
9. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Ośrodka w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
10. Dyrektor Ośrodka na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
11. Dyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
12. Dyrektor Ośrodka podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie Ośrodka.
13. Proces wychowawczy w Ośrodku prowadzony jest zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
14. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5.

1. W Ośrodku organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) pedagog,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopedzi,
 - 4) doradca zawodowy,
 - 5) terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Ośrodku ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy uczniem;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
5. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjnych, kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
 - 5) porad i konsultacji.
6. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. W przypadku szkoły podstawowej, szkoły branżowej I stopnia zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania Ośrodka w zakresie doradztwa zawodowego.
8. Do zadań nauczycieli w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Ośrodka;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Ośrodka oraz efektów podejmowanych działań w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w oddziale przedszkolnym mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji oraz obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 2) obserwację w klasach I-III szkoły podstawowej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności języka, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień.
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
10. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Ośrodka biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Ośrodka odpowiednio liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
 11. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w Ośrodku jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
 12. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza dziecko lub uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem, wyznaczony przez dyrektora Ośrodka.
 13. Dyrektor Ośrodka wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.
 14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół niezwłocznie po otrzymaniu opinii planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dla ucznia formy tej pomocy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 15. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
 16. Rodzic/pełnoletni uczeń ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 17. Wychowawca jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

18. Każdy nauczyciel ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

§ 6.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w szczególności w formie rozmów z uczniem, ankiet i obserwacji pedagogicznych.
2. W Ośrodku organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
3. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 7.

1. Do zadań szkolnego koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawanie czynników wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawanie przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 10) wspieranie nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli;

- 13) podejmowanie działań medycznych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 8.

1. Za planowanie i organizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada koordynator wskazany przez Dyrektora zwany dalej koordynatorem ds. doradztwa.
2. Koordynator ds. doradztwa w uzgodnieniu z pozostałymi nauczycielami ustala jakie treści z zakresu doradztwa nauczyciele poszczególnych przedmiotów omawiają podczas zajęć.
3. Koordynator ds. doradztwa odpowiada za wizualne propagowanie doradztwa zawodowego na terenie szkoły.
4. Koordynator ds. doradztwa składa minimum raz do roku pisemne sprawozdanie z podejmowanych działań i uzyskanych efektów.

Rozdział 4. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny

§ 9.

1. Każdemu uczniowi Ośrodka opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, który określa w szczególności:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w Ośrodku, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu Ośrodka, w tym przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;

- 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku szkoły podstawowej, branżowej I stopnia -zajęcia uzupełniające działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego);
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w Ośrodku z rodzicami ucznia w realizacji:
 - a) zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zapewnienia warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych,
 - d) innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, a w szczególności zajęcia rewalidacyjne, i terapeutyczne,
 - e) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - f) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb- rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju

- niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywanie technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, a w szczególności wspomaganym i alternatywnym metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

Dział III

Organy Ośrodka i ich kompetencje

Rozdział 1. Organy Ośrodka i sposób rozwiązywania sporów

§ 10.

1. Organami Ośrodka są:
 - a) Dyrektor Ośrodka,
 - b) Rada Pedagogiczna Ośrodka,
 - c) Rada Rodziców Ośrodka,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 10 ust. 1 działa zgodnie przepisami prawa oświatowego.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

5. Działające w Ośrodku organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Ośrodku organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Ośrodka.
7. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
8. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
9. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
10. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
11. Każdy z organów ma możliwość rozwiązywania sporów w relacji:
 - 1) uczeń – uczeń (rozmowa wyjaśniająca w obecności wychowawcy lub wychowawcy i rodziców);
 - 2) uczeń – nauczyciel (rozmowa wyjaśniająca między nimi lub w obecności wychowawcy, ewentualnie dyrektora szkoły);
 - 3) uczeń – rodzice (rozmowa z psychologiem szkoły);
 - 4) nauczyciel – nauczyciel (rozmowa wyjaśniająca między nimi lub w obecności dyrektora);
 - 5) dyrektor – rodzice (rozmowa wyjaśniająca między nimi lub w obecności przedstawicieli organu prowadzącego szkołę).
12. Tryb odwoławczy w sytuacjach konfliktowych:
 - 1) uczniowie, rodzice i nauczyciele mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły. Ostateczną decyzję w sprawach konfliktowych dotyczących uczniów, nauczycieli i rodziców podejmuje Dyrektor Ośrodka;

Rozdział 2. Dyrektor

§ 11.

1. Do szczegółowych kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie i zarządzanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz innowacyjną szkoły;
- 2) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 3) organizowanie pracy Rady Pedagogicznej;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 5) organizacja pracy administracji obsługi szkoły;
- 6) powierzanie stanowisk kierowniczych w szkole;
- 7) przydzielanie nauczycielom zadań dodatkowych wynikających z funkcjonowania szkoły w tym wyznaczanie koordynatorów działań,
- 8) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
- 9) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 10) opracowanie tekstu ujednoliconego po wprowadzeniu 6 zmian do statutu;
- 11) opracowanie w formie regulaminu zasad funkcjonowania wolontariatu w szkole;
- 12) ustalenie w formie regulaminu zasad wdrażania działalności innowacyjnej w szkole;
- 13) opracowanie zakresu obowiązków kadry kierowniczej, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły;
- 14) określenie w porozumieniu z samorządem uczniów obowiązków opiekuna samorządu;
- 15) informowanie uczniów o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniów i słuchaczy;
- 16) ustalanie szczegółowej organizacji i zasad korzystania z pracowni w formie regulaminów pracowni;
- 17) powierzanie oddziału opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”;
- 18) dokonywanie zmiany nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy w przypadku:
 - a) przeniesienia nauczyciela,

- b) długotrwałej choroby,
 - c) na wniosek samego nauczyciela.
- 19) W przypadku braku doradcy zawodowego w Ośrodku, dyrektor Ośrodka wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania doradcy zawodowego.
- 20) Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Ośrodka, który:
- a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - b) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami;
 - c) przydziela od początku roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - d) zatwierdza przydział czynności nauczyciela bibliotekarza;
 - e) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
 - f) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
2. Dyrektor składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z realizacji planów pracy Ośrodka.
3. Dyrektor udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 12.

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna Ośrodka, która jest kolejalnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i rewalidacji.
2. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności normujący w szczególności następujące zagadnienia:
- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób, które nie są członkami tego organu Ośrodka.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 13.

1. W Ośrodku może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków Ośrodka.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach – określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Dyrektor zwołuje Zgromadzenie Ogółu Rodziców w sprawach ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców.
6. Zwołanie Zgromadzenia Ogółu Rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu i terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Ośrodku. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia Dyrektora.
7. W innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
8. Zgromadzenie Ogółu Rodziców prowadzi organ zwołujący.
9. Głosem doradczym w Zgromadzeniu Ogółu Rodziców mogą być:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca;
 - 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
10. Uchwały Zgromadzenia Ogółu Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym.
11. Obrady Zgromadzenia Ogółu Rodziców są protokołowane.
12. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczając je na wspieranie statutowej działalności Ośrodka (Fundusz Komitetu Rodzicielskiego).
13. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 14.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Ośrodka w sprawach dotyczących Ośrodka, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora Ośrodka Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie w sprawach Ośrodka, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego (i jednocześnie Rady Wolontariatu).
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu Ośrodka, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Ośrodku określa Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 6. Zespoły

§ 15.

1. W Ośrodku funkcjonują w szczególności zespoły:

- 1) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków;
 - 3) zespoły samokształceniowe - przedmiotowe;
 - 4) zespół monitorowania i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) zespół do spraw monitoringu i ewaluacji *Wewnątrzszkolnego Oceniania Ucznia*.
2. W miarę potrzeb wynikających z organizacji pracy Ośrodka, potrzeb uczniów można powoływać inne zespoły, a istniejące mogą być dzielone.

Dział IV

Organizacja pracy Ośrodka

Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły

§ 16.

1. Działalność Ośrodka polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną Ośrodka systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych i rewalidacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
4. Podstawę organizacji pracy Ośrodka w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) roczny plan pracy Ośrodka,
 - 2) arkusz organizacyjny Ośrodka,
 - 3) plan nadzoru pedagogicznego,
 - 4) tygodniowe rozkłady zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
5. Roczny plan pracy Ośrodka zawiera wykaz zadań oraz sposobów ich realizacji. Jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacji Ośrodka.
7. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego i klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania z zastrzeżeniem, że w oddziałach przedszkolnych czas przeznaczony na realizację podstawy programowej nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

Rozdział 2. Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Ośrodku są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu;
 - 2) zajęcia z wychowawcą;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) religia;
 - 8) wychowanie do życia w rodzinie.
2. Podstawową jednostką organizacji Ośrodka jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zestawem programów dopuszczonych do użytku szkolnego dla danej klasy.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia optymalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy, uwzględniając zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
4. W organizacji codziennych zajęć przewiduje się jedną przerwę 20-sto minutową, jedną przerwę 10-cio minutową oraz pozostałe po 5 minut ze względu na dojazdy uczniów z innych miejscowości.
5. W klasach I-III czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny ustalony czas w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W zależności od rodzaju zajęć uczniowie Ośrodka podzieleni są na:
 - 1) oddziały przedszkolne,
 - 2) oddziały szkolne,
 - 3) zespoły klasowe,
 - 4) grupy wychowawcze,

- 5) zespoły specjalistyczne,
 - 6) zespoły zainteresowań,
 - 7) grupy międzyoddziałowe i międzyklasowe (podczas wycieczek).
7. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców Ośrodek realizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Udział ucznia w zajęciach religii jest dobrowolny.
 9. W Ośrodku organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z ramowym planem nauczania.
 10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Ośrodka sprzeciw w formie pisemnej wobec udziału dziecka w zajęciach.
 11. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
 12. W przypadku posiadania przez ucznia opinii od lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców ucznia zwalnia go z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego.
 13. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 14. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia na wniosek rodziców z tych zajęć na czas określony w zwolnieniu lekarskim, opinii. Uczeń przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy, z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji - zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć.
 15. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Rozdział 3. Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§18.

1. Ośrodek organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie

publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej o potrzebie takich zajęć.

2. Dla każdego uczestnika zajęć nauczyciele we współpracy ze specjalistami opracowują indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

1) cele realizowanych zajęć

2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć

3) zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi),

dokonyują okresowej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku.

3. Program ten opracowują nauczyciele prowadzący zajęcia we współpracy z psychologiem na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, oraz obserwacji funkcjonowania dziecka.

4. Dokumentacja zajęć obejmuje:

1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

2) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;

3) zeszyt obserwacji uczestnika zajęć.

Rozdział 4. Biblioteka

§ 19.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna w szczególności wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami w szczególności poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami w szczególności poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami w szczególności poprzez:
- a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 5. Organizacja internatu

§ 20.

1. W Ośrodku funkcjonuje internat zapewniający prawidłową realizację zadań opiekuńczych, a w szczególności w zakresie wspierania prawidłowego rozwoju uczniów realizujących obowiązki szkolne poza miejscem stałego zamieszkania.
2. W szczególnych przypadkach ze względu na sytuację życiową do internatu mogą zostać przyjęci wychowankowie mieszkający w Ełku.
3. Internat jest czynny od poniedziałku do piątku w okresie nauki szkolnej. tym czasie zapewnia wychowankom całodobową opiekę, warunki do nauki i wychowania oraz możliwości realizacji działań rewalidacyjnych.
4. Do realizacji opieki wychowawczej w porze nocnej może być zobowiązany każdy pracownik pedagogiczny Ośrodka.
5. Dyrektor decyduje o zorganizowaniu opieki nocnej w zależności od potrzeb.
6. Podstawową formą organizacyjną internatu jest grupa wychowawcza.
7. Liczba wychowanków w grupie jest uzależniona od stopnia ich niepełnosprawności.
8. W ramach grup wychowawczych oprócz całodobowej opieki organizuje się:
 - 1) naukę własną,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) warunki do prawidłowego rozwoju fizycznego,
 - 4) udział uczniów internatu w życiu społecznym i kulturalnym,
 - 5) wypoczynek mieszkańców grup wychowawczych,
 - 6) zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia.

9. Organizację czasu pracy wychowawców grup wychowawczych określa corocznie tygodniowy plan pracy.
10. Ośrodek organizuje opiekę w porze nocnej od 22.00 do 6.00.
11. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
12. Obowiązki opieki nocnej określają odrębne przepisy.
13. Szczegółowe zasady organizacji internatu Ośrodka określa Regulamin Internatu.
14. Nad organizacją pracy grup wychowawczych czuwa Dyrektor Ośrodka oraz wicedyrektor ds. wychowawczych.

Rozdział 6. Organizacja świetlicy

§ 21.

1. Ośrodek posiada świetlicę dla uczniów, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w Szkole.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Świetlica zapewnia opiekę wychowawczą, tworzy warunki do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwija zainteresowania i uzdolnienia wychowanków, łagodzi niedostatki wychowawcze w rodzinie i wspomaga eliminowanie zaburzeń zachowania.
4. Świetlica, w zależności od potrzeb, zapewnia swoim wychowankom:
 - 1) opiekę przed i po zajęciach szkolnych;
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 3) udział w zajęciach rekreacyjno-sportowych, plastycznych, teatralnych i innych wspomagających wszechstronny rozwój wychowanka;
 - 4) możliwość spożycia posiłku, wypicia gorącego napoju;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.
5. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków:
 - 1) na ich prośbę;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnego opiekuna).
6. Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy.
7. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;

- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy i poza jej terenem;
 - 5) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
8. Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w świetlicy zasad, a w szczególności do:
- 1) współpracy w procesie wychowania i terapii;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 3) pomagania słabszym;
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych;
 - 5) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

Rozdział 7. Ceremoniał Ośrodka

§ 23.

1. Uczniowie, nauczyciele, pracownicy Ośrodka mają obowiązek szanować symbole Ośrodka, kultywować tradycje, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
2. Obowiązkiem uczniów i grona pedagogicznego jest podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych.
 - 1) Uroczysty strój męski dla uczniów zawiera białą koszulę, krawat i ciemne spodnie;
 - 2) Uroczysty strój dla uczennicy zawiera białą bluzkę lub koszulę i ciemną spódnicę.

Rozdział 8. Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 23.

1. Ośrodek współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Ełku Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ełku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Ośrodka celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradniami specjalistycznymi obejmująca uczniów niepełnoletnich odbywa się za zgodą i wiedzą rodziców.

3. Współpraca z poradniami specjalistycznymi w szczególności dotyczy:
 - 1) pomocy nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 2) opracowywania i wdrażania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
 - 3) udzielania i organizowania przez Ośrodek pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły, w tym pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów w tym zakresie edukacji uczniów, ich rodziców i nauczycieli z zakresu ochrony zdrowia psychicznego;
 - 5) wsparcia merytorycznego nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole poprzez porady, konsultacje, szkolenia organizowane na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub na terenie Ośrodka.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog Ośrodka.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
6. Podjęcie działalności w Ośrodku przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora Ośrodka, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 9. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 24.

1. Ośrodek wspiera rodziców w procesie edukacyjnym, wychowawczym, profilaktycznym i rewalidacyjnym ich dzieci.
2. Ośrodek zapewnia Rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań statutowych Ośrodka, wymagań edukacyjnych, szkolnego zestawu programów i podręczników;
 - 2) poznania treści dokumentów szkolnych, udział w ich ewaluowaniu;
 - 3) uczestnictwa w działalności społecznych organów Ośrodka;

- 4) współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych;
 - 5) przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń Dyrektorowi Ośrodka.
3. Ośrodek udziela Rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wsparciu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych poprzez:
- 1) udzielanie rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, i poprawy ocen postępów w nauce oraz ocen z zachowania;
 - 2) umożliwienie uczestnictwa w posiedzeniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym do przedstawienia wniosków, uwag i propozycji dotyczących tworzenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka;
 - 3) umożliwienie skorzystania z fachowej pomocy nauczycieli specjalistów zatrudnionych w Ośrodku;
 - 4) organizowanie spotkań grupowych w celu budowania klasowej/szkolnej sieci koalicji rodziców;
 - 5) konsultacje i porady.
4. Ośrodek udziela Rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, wiedzę na temat procesów poznawczych dzieci w ramach Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Rodziców (WDR);
 - 2) poradnictwo i konsultacje w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 3) przekazywanie rodzicom materiałów informacyjnych rozwijających kompetencje wychowawcze;
 - 4) bieżącą informację na temat zachowań dziecka;
 - 5) udzielanie instruktażu pomagania dziecku w nauce;
 - 6) udział w charakterze obserwatora w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Ośrodek rozwija współpracę z rodzicami w realizacji zadań poprzez:
- 1) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
 - 2) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - 3) wskazywanie obszarów działania;

- 4) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
6. Ośrodek włącza chętnych rodziców do działań w zakresie rozwiązywania problemów dzieci w zakresie zapewnienia ciągłości opieki, różnych form pomocy, w tym materialnej.
7. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły, a w przypadku nieobecności usprawiedliwiania jej;
 - 2) wyposażyć dziecko w niezbędną odzież, materiały oraz przybory szkolne;
 - 3) uczestniczyć w organizowanych przez nauczycieli lub wychowawców internatu zebraniach, wywiadówkach, szkoleniach;
 - 4) pozostawać w stałym kontakcie z wychowawcą klasy lub grupy wychowawczej;
 - 5) wypełniać ustalenia zdrowotne i pedagogiczne podjęte przez nauczycieli specjalistów i służbę zdrowia;
 - 6) wspierać dziecko w wypełnianiu zadań wynikających ze statutu Ośrodka;
 - 7) ponosić odpłatność za świadczenia, z których korzysta uczeń w Ośrodku.
8. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Ośrodku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic przekazuje dyrektorowi Ośrodka uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
9. W przypadku utrudnionego kontaktu wychowawcy z rodzicami wszczynana jest odpowiednia procedura.

Rozdział 10. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa

§ 25

1. Celem głównym wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi kształcenia na wyższych poziomach edukacyjnych.
2. Przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu realizowane jest w Ośrodku poprzez zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, inne działania podejmowane przez nauczycieli w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

3. Uczniowie poznają własne zainteresowania, uzdolnienia, możliwości, w tym ograniczenia; poznają system kształcenia, sytuację na rynku pracy; kształtują umiejętności społeczne, relacje interpersonalne.
4. Nauczyciele pomagają uczniom w poznawaniu predyspozycji, rozwijaniu talentów i zainteresowań, diagnozują potrzeby uczniów, wspierają ich podczas podejmowania decyzji o dalszej karierze.
5. Rodzice rozwijają wiedzę na temat czynników ważnych przy wyborze szkoły i zawodu; dowiadują się gdzie szukać pomocy dla dzieci; wspierają swoje dzieci w zakresie rozwijania kompetencji społecznych, emocjonalnych.
6. W Ośrodku powołano koordynatora do spraw doradztwa zawodowego.
7. Koordynator do spraw doradztwa zawodowego opracowuje szczegółowy plan działań.
8. Koordynator monitoruje przebieg działań w celu wyciągnięcia wniosków i wdrożenia ich w następnym roku szkolnym.

Rozdział 10. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 26.

1. W Ośrodku można prowadzić działalność innowacyjną.
 - 1) Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Ośrodka.
 - 2) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Ośrodek odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

Rozdział 11. Organizacja wolontariatu

§ 26

1. W zakresie wolontariatu :
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,

2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Ośrodkiem na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Ośrodka,

3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.

2.Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 27.

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, logopedów i innych specjalistów według potrzeb),
 - 2) w Ośrodku może być zatrudniony asystent nauczyciela szkoły podstawowej, lub asystent wychowawcy świetlicy,
 - 3) ekonomicznych i administracyjnych, obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Ośrodka, także zasady ich nagradzania określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli

§ 28.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tego procesu.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami, dba o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów.
5. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności oraz zainteresowania;
6. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
7. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 6) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
8. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę samokształceniową;
 - 2) doskonalenie zawodowe;

- 3) podnoszenie kwalifikacji;
- 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
- 5) stosowanie nowoczesnych metod pracy;
- 6) wzbogacanie warsztatu pracy.

Rozdział 3. Zakres zadań nauczycieli teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych

§ 29.

1. Do zadań nauczycieli teoretycznych i praktycznych przedmiotów zawodowych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych ich opiece;
 - 2) planowanie i organizacja prawidłowego przebieg prowadzonego przez niego procesu edukacyjnego, wychowawczego i opiekuńczego w powierzonych klasach i zespołach;
 - 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy szkoły;
 - 4) egzekwowanie w pracowniach przestrzegania regulaminu pracowni;
 - 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 8) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i pedagogicznej;
 - 9) czynny udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 10) prowadzenie prawidłowo dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 4. Zakres zadań wychowawcy

§ 30.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w szczególności:

- 1) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
 - 2) prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 3) współpraca z rodzicami i innymi nauczycielami/pracownikami Ośrodka.
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 5) Integrowanie zespołu klasowego;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, odwiedzanie ich w razie konieczności raz w roku lub częściej, w przypadkach wymagających wglądu w sytuację rodzinną i domową;
 - 7) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności w tym zdrowotnych, zainteresowań, uzdolnień;
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest opracowanie planu wychowawczego dla zespołu uczniów ze szczególnym uwzględnieniem treści z programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka realizowanych podczas godzin z wychowawcą.
 3. Zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Ośrodku zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 4. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów potrzebujących takiej pomocy, a także z wychowawcą internatu.

Rozdział 5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza

§ 31.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek, podręczników i innych źródeł informacji zgodnie z potrzebami;
 - 2) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród czytelników, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 5) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami i bibliotekarzami wynikająca z przyjętych w danym roku kierunków pracy;
- 8) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie zadań dydaktyczno-wychowawczych i zainteresowań uczniów;
- 9) Realizacja zadań zgodnie z rocznym planem pracy biblioteki.

Rozdział 6. Zakres zadań pedagoga i psychologa

§ 32.

1. Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej.
2. Pedagog i psycholog opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog i psycholog składają sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog i psycholog dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) udzielanie rodzicom porad umożliwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych z dziećmi;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w 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;
 - 10) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog w szczególności może:
- 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) korzystać z dokumentów pozostających w gestii Ośrodka;
 - 3) współdziałać z odpowiednimi placówkami sądowymi, policją i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami.

Rozdział 7. Zakres zadań logopedy

§ 33.

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 5) rozpoznawanie 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;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 8. Zakres zadań doradcy zawodowego

§ 34.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 4) planowanie kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

§ 35.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w 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;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego

§ 36.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zainteresowań;
 - 3) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną i inną;
 - 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 9) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami (dzienniki zajęć, arkusze obserwacji, plany pracy);
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub sportowym;
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności przedszkola;
- 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

Rozdział 11. Główny księgowy

§ 37.

1. Dyrektor tworzy stanowisko głównego księgowego.
2. Główny księgowy obowiązany jest w szczególności:
 - 1) systematycznie i dokładnie prowadzić dokumentację dotyczącą budżetu wydatków i innych operacji finansowych prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
 - 2) do nadzoru nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji Ośrodka;
 - 3) organizować pracę finansową;
 - 4) terminowo realizować opłaty rachunków.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor Ośrodka.

Rozdział 12. Sekretarz Ośrodka

§ 38.

1. Sekretarz Ośrodka obowiązana jest w szczególności do:
 - 1) ewidencjonowania akt personalnych;
 - 2) sporządzania umów o pracę, wymiarów uposażeń, awansów i przeszerogowań;
 - 3) ewidencjonowanie urlopów wypoczynkowych, zdrowotnych, macierzyńskich, na kształcenia się, bezpłatnych i zwolnień lekarskich;
 - 4) sporządzania obowiązującej sprawozdawczości;
 - 5) prowadzenia dokumentacji związanej z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;

- 6) prowadzenia korespondencji (otwieranie, segregowanie, znakowanie i pilnowanie terminowości w załatwianiu pism);
 - 7) przyjmowania interesantów;
 - 8) prowadzenia ewidencji legitymacji i wydawania legitymacji uczniom i pracownikom szkoły;
 - 9) ewidencjonowania i rozliczania świadectw szkolnych.
2. Szczegółowy zakres czynności sekretarza Ośrodka określa dyrektor Ośrodka.

Rozdział 13. Kierownik gospodarczy

§ 39.

1. Kierownik gospodarczy Ośrodka obowiązany jest w szczególności do:
 - 1) zaopatrywania szkoły w sprzęt, środki czystości, itp.;
 - 2) prowadzenia magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) pilnowania terminowości przeprowadzania kontroli, przeglądów bhp, itp..
2. Szczegółowy zakres czynności kierownika gospodarczego określa dyrektor Ośrodka.

Rozdział 14. Konserwator

§ 40.

1. Konserwator obowiązany jest w szczególności:
 - 1) dbać o stan urządzeń technicznych w szkole;
 - 2) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń;
 - 3) instruować pracowników w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu.
2. Szczegółowy zakres czynności konserwatora określa dyrektor Ośrodka.

Rozdział 15. Woźny

§ 41.

1. Woźny obowiązany jest w szczególności:
 - 1) nadzorować „wejścia” do szkoły i „wyjścia” uczniów i innych osób;
 - 2) wydawać klucze osobom upoważnionym i zabezpieczać klucze przed zaginięciem;
 - 3) utrzymywać czystość powierzonych pomieszczeń.
2. Szczegółowy zakres czynności woźnego określa dyrektor Ośrodka.

Rozdział 16. Sprzątaczką

§ 42.

1. Sprzątaczką obowiązana jest w szczególności do utrzymywania czystości w przydzielonych pomieszczeniach.
2. Szczegółowy zakres czynności sprzątaczką określa dyrektor Ośrodka.

Rozdział 17. Strażnik szkolny

§ 43.

1. Strażnik szkolny obowiązany jest w szczególności do dbania o bezpieczeństwo dzieci i uczniów przechodzących przez ulicę celem dotarcia do szkoły na zajęcia i powrotu do domu.
2. Szczegółowy zakres czynności strażnika szkolnego określa dyrektor Ośrodka.

Rozdział 18. Wicedyrektorzy

§ 44.

1. Dyrektor powołuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego, wicedyrektorów, którzy pełnią funkcję kierownicze w powierzonych przez Dyrektora obszarach i jednostkach dydaktycznych.
2. Do zadań Wicedyrektora Ośrodka w zakresie nadzoru nad szkołami należy realizacja obowiązków i uprawnień zgodnie z przepisami prawa oświatowego, statutem Ośrodka oraz zarządzeniami Dyrektora Ośrodka, a w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą podległej placówki;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanym przez Dyrektora obszarze;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) występowanie z wnioskami do Dyrektora Ośrodka w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły objętych nadzorem pedagogicznym;
 - 5) przygotowanie projektu pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej we wskazanym przez Dyrektora na dany rok szkolny obszarze;
 - 6) kierowanie i nadzór nad prawidłowością dokumentacji pracy nauczycieli powierzonych przez dyrektora na dany rok szkolny;
 - 7) organizowanie pracy zespołów samokształceniowych, inspirowanie procesu doskonalenia zawodowego;
 - 8) inspirowanie i koordynacja tworzenia programów;
 - 9) organizacja współpracy z rodzicami;

- 10) dbałość o właściwe wykorzystanie pomieszczeń Szkół zgodnie warunkami BHP, ich wystrój, estetykę i ład nad powierzonym terenie;
 - 11) wykonywanie zadań doraźnie zleconych, w tym zastępstwo za nieobecnego dyrektora Ośrodka.
3. Zakres uprawnień wicedyrektora w zakresie nadzoru nad szkołami w szczególności:
- 1) przeprowadzanie kontroli dokumentacji:
 - a) pracy nauczyciela,
 - b) zespołów samokształceniowych,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) badanie wyników nauczania
 - e) gospodarki sprzętem szkół;
 - 2) obserwowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych przez podległych nauczycieli;
 - 3) podpisywanie zarządzeń w księdze zarządzeń i protokołów;
 - 4) wydawanie, po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka, zarządzeń wewnętrznych dotyczących pracy szkół;
 - 5) opisywanie dowodów księgowych dotyczących działalności szkół;
 - 6) prowadzenie korespondencji dotyczącej funkcjonowania szkół po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka;
 - 7) prowadzenie kontroli pracy pracowników obsługi zatrudnionych w jednostce dydaktycznej.
4. Zakres odpowiedzialności wicedyrektora w zakresie nadzoru nad szkołami:
- 1) Wicedyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) poziom i wyniki zajęć dydaktycznych;
 - b) tworzenie programów autorskich;
 - c) terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego szkół;
 - d) opracowanie zgodnie z wytycznymi rocznego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) prawidłową realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - f) terminowe opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczego;
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz

- przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - h) prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem i mieniem szkół;
 - i) przydział, rozliczanie i kontrola wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych;
 - j) przestrzeganie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań Wicedyrektora w zakresie nadzoru nad procesem wychowania należy w szczególności:
- 1) organizacja pracy dydaktyczno- wychowawczej i rewalidacyjnej:
 - a) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą w internacie;
 - b) określenie głównych kierunków rewalidacyjnych;
 - c) analizowanie okresowych planów pracy wychowawczej;
 - d) nadzór pedagogiczny nad całokształtem procesu wychowawczego, w tym hospitowanie wszystkich typów zajęć prowadzonych przez wychowawców;
 - e) omawianie z wychowawcami swoich spostrzeżeń i udzielanie im rad i zaleceń;
 - f) zwracanie szczególnej uwagi na metody i formy pracy rewalidacyjnej dziecka;
 - g) organizowanie i prowadzenie posiedzeń zespołu Rady Pedagogicznej poświęconych analizie całokształtu pracy dydaktyczno- wychowawczej internatu;
 - h) zapewnienie wychowankom właściwych warunków do nauki,
 - i) czuwanie nad właściwą współpracą wychowawców z nauczycielami;
 - 2) organizacja życia internatowego:
 - a) ustalanie tygodniowego planu zajęć w internacie;
 - b) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników zatrudnionych w internacie;
 - c) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy wychowawców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i prowadzenie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji;
 - d) organizowanie środowiska społecznego wychowanków poprzez prawidłowe stosowanie regulaminów i przepisów porządkowych, tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej, bezpośredniej opieki nad Samorządem i jego sekcjami, podtrzymywanie dobrych tradycji internatu oraz zwyczajów przyjętych w poszczególnych grupach;

- e) bezpośrednie oddziaływanie wychowawcze na młodzież poprzez indywidualny kontakt i rozmowy, eliminowanie niewłaściwych zachowań i postaw, udzielanie odpowiednich rad i wskazówek;
- f) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- g) zapewnienie opieki nad dziećmi chorymi, ścisła współpraca z ich prawnymi opiekunami;
- h) przestrzeganie przepisów w sprawie zapobiegania chorobom zakaźnym;
- i) zapobieganie nieszczęśliwym wypadkom na terenie internatu;
- j) zapewnienie warunków utrzymania właściwej higieny osobistej wychowanków;
- k) troska o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń internatowych oraz otoczenia placówki;
- l) zagospodarowanie budynku internatowego, utrzymanie budynku i jego otoczenia w należytym stanie;
- m) właściwe zabezpieczenie inwentarza i urządzeń gospodarczych;
- n) planowe uzupełnienie wyposażenia internatu w sprzęt, urządzenia gospodarcze, pomoce naukowe;
- o) prowadzenie i przechowywanie obowiązkowej dokumentacji;
- p) bieżące informowanie Dyrektora Ośrodka o sprawach dotyczących internatu;
- q) prowadzenie zespołu wychowawczego do spraw okresowej oceny sytuacji, powołanego przez Dyrektora.

6. Zakres uprawnień Wicedyrektora w zakresie nadzoru nad procesem wychowania w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli dokumentacji:
 - a) pracy wychowawców,
 - b) zespołów samokształcących,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) prowadzenie okresowej oceny wychowanków,
 - e) organizacji młodzieżowych,
 - f) gospodarki sprzętem internatu;

- 2) obserwowanie zajęć obejmujących pracę dydaktyczno-wychowawczą internatu;
 - 3) podpisywanie zarządzeń w księdze zarządzeń i protokołów;
 - 4) prowadzenie korespondencji dotyczącej opieki nad wychowankami internatu po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka;
 - 5) prowadzenie kontroli pracy pracowników obsługi zatrudnionych w jednostce dydaktycznej.
7. Zakres odpowiedzialności wicedyrektora w zakresie nadzoru nad procesem wychowania:
- 1) Wicedyrektor do spraw wychowania odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) organizowanie, poziom i wyniki zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami internatu;
 - c) terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego internatu;
 - d) opracowanie zgodnie z wytycznymi rocznego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - e) prawidłową realizację procesu opiekuńczo-wychowawczego;
 - f) terminowe opracowanie tygodniowego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - g) ścisłą współpracę z organizacjami szkoły, organizacjami młodzieżowymi działającymi w Ośrodku, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami;
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć internatowych, przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - i) prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem i mieniem internatu,
 - j) przydział, rozliczanie i kontrola wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych oraz płatnych zastępstw;
 - k) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy wychowawców;
 - l) dokumentowanie pracy zespołu wychowawczego do spraw okresowej oceny sytuacji, powołanego przez Dyrektora Ośrodka.

§ 45.

1. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 19. Inni pracownicy szkoły

§ 46.

1. W szkole podstawowej specjalnej może być zatrudniony asystent nauczyciela.
2. Do zadań asystenta należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczyciela klas I-III / wychowawcy świetlicy, prowadzących zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) wykonywanie zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
3. Szczegółowy zakres czynności asystenta nauczyciela określa dyrektor Ośrodka.

§ 47.

1. W szkole podstawowej zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
 - 2) utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.
3. Szczegółowy zakres czynności pomocy nauczyciela określa dyrektor Ośrodka.

Dział VII

Wychowankowie

Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 48.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

3. Uczeń jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Ośrodku przepisów;
- 2) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i zaangażowania w życie Ośrodka;
- 4) przestrzegania zasad kultury w relacjach z otoczeniem;

- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
- 7) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu;
- 8) przestrzegania zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, w uzasadnionych przypadkach także po zakończeniu zajęć;
- 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
- 10) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia członków społeczności Ośrodka;
- 11) przestrzegania zasady poszanowania cudzej własności;
- 12) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
- 13) powstrzymania się od działań agresywnych skierowanych do innych osób w tym używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 14) przeciwstawiania się aktom nienawiści, pogardy, nietolerancji ze względu na pochodzenie, narodowość, wyznanie, płeć;
- 15) poszanowanie efektów cudzej pracy.

Rozdział 2. Właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych

§ 49.

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy w szczególności:
 - 1) punktualne ustawienie się w wyznaczonym miejscu po przerwie;
 - 2) zachowanie ciszy w trakcie trwania zajęć;
 - 3) zachowanie w klasie zgodne z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa;
 - 4) zabieranie głosu wówczas, gdy nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - 5) punktualne uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu;
 - 6) w przypadku spóźnienia na zajęcia, przybycie do sali, w której się one odbywają;
 - 7) systematyczne przygotowanie się do zajęć;
 - 8) aktywnie uczestniczenie w lekcji;
 - 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 10) dbanie o podręczniki szkolne;
 - 11) odrabianie prac domowych;
 - 12) nadrobienie zaległego materiału w przypadku nieobecności na zajęciach;

13) powstrzymanie się od jedzenia pokarmów, pestek, żucia gumy.

Rozdział 3. Usprawiedliwianie nieobecności

§ 50.

1. Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz zasady zwalniania z zajęć
 - 1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
 - 2) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach w ciągu 14 dni po okresie nieobecności.
 - 3) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).
 - 4) Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
 - 5) Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach w formie pisemnej.
 - 6) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Ośrodka.
 - 7) W razie samowolnego opuszczenia Ośrodka lub niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności wychowawca, nauczyciel przedmiotu, bądź wychowawcy grup wychowawczych Ośrodka:
 - a) przeprowadzają postępowanie wyjaśniające,
 - b) powiadamiają o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców ucznia.
 - 8) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Ośrodka, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z Ośrodka.
 - 9) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

- 10) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor Ośrodka, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z Ośrodka.
- 11) Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
- 12) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.
- 13) Obowiązkiem wychowawcy klasy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich uczniów.
- 14) Wychowawca klasy powinien gromadzić usprawiedliwienia przez rok szkolny.
- 15) Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium, szpitalu neuropsychiatrii dziecięcej dni te nie są wliczane do frekwencji klasy.
- 16) Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco, w formie pisemnej, pedagogowi szkolnemu informacje związane z frekwencją uczniów.

Rozdział 4. Zasady ubierania się uczniów

§ 51.

1. Przestrzeganie zasad ubierania się na terenie Ośrodka:
 - 1) uczeń ma obowiązek noszenia na terenie Ośrodka czystego ubioru oraz obuwia zmiennego;
 - 2) uczeń ma obowiązek posiadania i noszenia odpowiedniego stroju na zajęcia wychowania fizycznego – biała koszulka z krótkim rękawem i granatowe lub czarne spodenki gimnastyczne. W okresie niskich temperatur możliwe jest noszenie, za zgodą nauczyciela wychowania fizycznego, dresów;
 - 3) strój galowy stanowi biała bluzka, ciemne, jednobarwne (granatowe lub czarne) spodnie, spódnica;
 - 4) niedopuszczalne jest noszenie wyzywającego stroju (zbyt duże dekolty, zbyt krótkie spódniczki i bluzki itp.) oraz ozdób i nadruków propagujących postawy, praktyki, zachowania i symbole sprzeczne z prawem, zasadami współżycia społecznego i naruszających dobre obyczaje;
 - 5) wyklucza się wyzywający makijaż oraz noszenie kolczyków w innych miejscach niż płatki ucha.

Rozdział 5. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ 52.

1. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka:
 - 1) uczeń wyłącznie na odpowiedzialność swoją i swoich rodziców przynosi do szkoły telefon lub inne urządzenia elektroniczne (dyktafony, odtwarzacze MP3);
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych (telefonów komórkowych, dyktafonów, odtwarzaczy MP3);
 - 3) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon przed rozpoczęciem zajęć;
 - 4) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie "milczy";
 - 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego odbywa się po uzyskaniu pisemnej zgody dyrektora Ośrodka;
 - 6) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy/dyrektorowi Ośrodka, a także odpowiednim organom policji;
 - 7) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

Rozdział 6. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów

§53.

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Ośrodka po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w przypadku gdy:
 - 1) z końcem roku szkolnego, w którym ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 2) w przypadku notorycznego łamania katalogu praw i obowiązków ucznia oraz postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenie dla innych (przemoc fizyczna, psychiczna), konflikt z prawem, zasądzenie wyroku skazującego.

2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor Ośrodka do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 57 ust. 1 pkt 1-7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

Rozdział 7. Kary i nagrody

§ 54.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - c) dyplom;
 - d) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - e) nagrody rzeczowe;
 - f) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektor Ośrodka przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego, pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni roboczych, może posiłkować się opinią wybranych organów Ośrodka.

§ 55.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu wychowanek może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej;

- 2) upomnieniem ustnym dyrektora Ośrodka;
 - 3) pisemnym upomnieniem dyrektora Ośrodka i zobowiązaniem do poprawy;
 - 4) naganą Dyrektora Ośrodka;
 - 5) karą przeniesienia ucznia do równoległej klasy lub grupy;
 - 6) naganą dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 7) zawieszeniem w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania Ośrodka w imprezach kulturalnych i sportowych;
 - 8) zawieszeniem w prawach wychowanka na czas określony.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka.
 3. O nałożonej karze informuje się wychowanka i rodziców.
 4. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego, w terminie 7 dni, odwołania do dyrektora Ośrodka w formie pisemnej. Dyrektor Ośrodka w terminie 7 dni roboczych rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 5. Od kar nałożonych przez dyrektora Ośrodka przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego, pisemnego wniosku o ponowne rozstrzygnięcie sprawy do dyrektora Ośrodka. Dyrektor Ośrodka w terminie 7 dni roboczych rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Dział VIII

Ocenianie

Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

§ 59.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy/zespołu, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Ośrodka.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Ośrodku;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczegółowych uzdolnieniach ucznia.

§ 59.a

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym spotkaniu/zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym spotkaniu/zebraniu w miesiącu wrześniu, co do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu/zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania w Ośrodku.

§ 59.b

1. Nauczyciele Ośrodka indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje się okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniającej indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia oraz przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia (w tym ograniczenia utrudniające uczestnictwo w życiu Ośrodka).
3. Nauczyciele Ośrodka dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 59.c

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Ocenie będą podlegały wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie danego etapu nauki oraz ich praktyczne wykorzystanie, a także zachowanie ucznia.

3. Oceniania dokonuje się na podstawie szczegółowych zasad oceniania opracowanych zespoły przedmiotowe w postaci PZO dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Ośrodka uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
7. Nauczyciel uzasadnia uczniowi i jego rodzicom wystawione przez siebie oceny w formie ustnej, odnosząc się do wymagań określonych w podstawie programowej, przedmiotowych systemach oceniania oraz indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.
8. Informacje o dziecku przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) podczas:
 - 1) rozmów indywidualnych na terenie placówki;
 - 2) wizyt domowych;
 - 3) zebrań ogólnych;
 - 4) rozmów telefonicznych;
 - 5) uroczystości szkolnych;
 - 6) zajęć otwartych dla rodziców.
9. Informacje o postępach i trudnościach dziecka przekazywane są w formie ustnej lub pisemnej:
 - 1) ocena opisowa śródroczna;
 - 2) ocena roczna lub końcowa na świadectwie szkolnym;
 - 3) list, wpis do zeszytu korespondencji;
 - 4) dyplom, list pochwalny;
 - 5) analiza zeszytów, kart pracy i wytworów ucznia.

§ 59.d

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, a roczna w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych kończących dany rok.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia oraz ocenach niedostatecznych listem poleconym co najmniej 30 dni przed klasyfikacją.
9. Nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować uczniów o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych lub

rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

10. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych odbywa się najpóźniej w dniu klasyfikacji.
11. W klasach, w których obowiązuje śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, ma ona uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. W branżowej szkole I stopnia, ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu prowadzonej poza szkołą – opiekun (kierownik) praktyk, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu powinien określić formy pomocy stwarzające uczniowi szansę na uzupełnienie braków.
15. Nieklasyfikowanie ucznia z danego przedmiotu nie wlicza się do średniej ocen.
16. W dzienniku zajęć lekcyjnych w ocenie śródrocznej i rocznej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosujemy zapis „ocena opisowa”.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej

połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

18. Uczniowi, któremu nie można ustalić śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel umożliwia zaliczenie materiału zgodnie ze stworzonym dla niego programem naprawczym.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej, na wniosek samego ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora Ośrodka.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
21. Szczegółowe zasady i procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 59.i

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w

stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich przedmiotów oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Uczeń szkoły podstawowej posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone może mieć wydłużony okres nauki w pierwszym etapie o jeden rok, w drugim etapie edukacyjnym o dwa lata w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań kreślonych w postawie programowej kształcenia ogólnego decyzją Rady Pedagogicznej po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia. (prawnych opiekunów) ucznia nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III i nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII
11. Decyzja o wydłużeniu etapu edukacyjnego ucznia szkoły podstawowej posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone nie może być podjęta później niż do końca roku szkolnego w klasie III i nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
12. Uczeń szkoły przysposabiającej do pracy posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone może mieć wydłużony okres nauki o jeden rok w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań

kreślonych w postawie programowej kształcenia ogólnego decyzją Rady Pedagogicznej po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

13. Decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego ucznia szkoły przysposabiającej do pracy posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
14. Kształcenie ucznia w szkole przysposabiającej do pracy może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.

§ 59.j

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej ocen, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej za zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną .
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1) przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, uzgadniając termin sprawdzianu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,

- b) termin sprawdzianu
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy tego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 59.k

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 59.I

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową: branżową szkołę I stopnia, branżową szkołę II stopnia jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową lub ponadpodstawową: branżową szkołę I stopnia, branżową szkołę II stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz niepełnosprawności sprzężone postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

§ 59.1

1. Procedura monitorowanie i dokumentowanie frekwencji uczniów:
 - 1) Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania obecności i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach lekcyjnych stosując znaki:
 - a) puste pole w kratce – uczeń obecny;
 - b) pionowa kreska w kratce (|)- uczeń nieobecny na zajęciach (również ucieczka z zajęć);
 - c) pionowa kreska w Ⓛ - uczeń spóźniony (do 10 minut);
 - d) uczeń, który się spóźnia na zajęcia, musi podać powód spóźnienia nauczycielowi prowadzącemu lekcję.
 - 2) Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje wyłącznie wychowawca klasy, stosując następujące oznaczenia:
 - a) znak „plus”(+) – nieobecność usprawiedliwiona;
 - b) pionowa kreska w kratce (|) – nieobecność nieusprawiedliwiona.
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia wychowawcę.

- 4) O każdym przypadku wagarów wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
- 5) Obowiązkiem wychowawcy jest systematyczne (miesięczne) rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
- 6) W przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających, co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:
 - a) przekazuje dyrektorowi informację o takim uczniu;
 - b) powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, w przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego listem poleconym, o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji;
 - c) wspólnie z dyrektorem/wicedyrektorem przeprowadza rozmowę z uczniem;
 - d) w obecności dyrektora/wicedyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, w której informuje ich o konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły.
- 7) Każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub dyrektora związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) przez ucznia, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- 8) W przypadku braku współpracy rodzica/pranego opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (np. uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor Ośrodka wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły.
- 9) Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.
- 10) W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, rodzicami/opiekunami prawnymi, ostrzeżenia ucznia) uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor Ośrodka w porozumieniu z wychowawcą może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.

2. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) Każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu 14 dni od przyścia do szkoły.
 - 2) Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 14 dni od przyścia do szkoły.
 - 3) W przypadku braku usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, lekarza rodzinnego (lekarza specjalisty) lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
 - 4) Usprawiedliwienie winno zawierać: imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności (od-do), przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna), w przypadku braku w/w informacji usprawiedliwienie jest nieważne.
 - 5) Jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 14 dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę lub zgłosić w sekretariacie Ośrodka; jeżeli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
 - 6) Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
 - 7) Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin nieobecności w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.
 - 8) Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.) z zachowaniem zasad uregulowanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
 - 9) W przypadku wątpliwości, co do autentyczności usprawiedliwienia /zwolnienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane usprawiedliwienie /zwolnienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.
3. Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania:
- 1) Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu zamieszczoną w jego dzienniczku lub na kartce.
 - 2) Zwolnienie musi zawierać: powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony, oraz czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna.
 - 3) Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:

- a) wychowawca ucznia, po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica;
 - b) nauczyciel danych zajęć – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia z Ośrodka,
 - c) dyrektor/wicedyrektor szkoły;
 - d) nauczyciel-opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.; ma on obowiązek powiadomić wychowawcę danej klasy.
- 4) Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony.
 - 5) W przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel prowadzący lekcję w danym dniu, podpisuje zwolnienie uczniowi, w dzienniku wpisuje nieobecność, którą po powrocie do szkoły usprawiedliwia wychowawca.
 - 6) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), natomiast pisemne usprawiedliwienie od rodziców uczniów przynosi wychowawcy klasy w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
 - 7) Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
 - 8) W sytuacji kiedy rodzic kontaktuje się osobiście i odbiera swoje dziecko ze szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, o takiej sytuacji powinien być również poinformowany wychowawca zwalnianego ucznia.
 - 9) Rodzice zwalniają uczniów z lekcji tylko w uzasadnionych przypadkach (np. choroba ucznia, badania lekarskie itp.).
4. Procedura zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne organizowane konkursy:
- 1) Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
 - 2) Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć (w porozumieniu z wychowawcą ucznia oraz za zgodą jego rodziców) oraz sporządza listę zwolnionych uczestników.
 - 3) Lista oprócz imion i nazwisk, klasy, zawiera nazwę konkursu/rodzaj zawodów i jest podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczeń będzie w tym czasie

- przebywał i powinna być wywieszona w pokoju nauczycielskim, na tablicy ogłoszeń, najpóźniej na dwa dni przed zorganizowanymi i zaplanowanymi zajęciami.
- 4) Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą i szkoła nie zapewnia transportu samochodem szkolnym, opiekun ucznia uzgadnia z rodzicem / opiekunem prawnym sposób przejazdu.
 - 5) Nauczyciel nie może przewozić uczniów samochodem prywatnym.
 - 6) Jeżeli konkurs lub zawody trwają np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach.
5. Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych:
- 1) O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych występują rodzice/prawni opiekunowie.
 - 2) Rodzice ucznia składają podanie do dyrektora Ośrodka, do którego dołączają zaświadczenie lekarskie.
 - 3) Podanie, o którym mowa w punkcie 2, należy przedłożyć dyrektorowi Ośrodka w ciągu 10 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
 - 4) Dyrektor Ośrodka na podstawie otrzymanych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informuje o tym wychowawcę klasy, który to informuje o zaistniałym fakcie nauczycieli wychowania fizycznego.
 - 5) Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie decyzję dyrektora o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń; uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach.
 - 6) W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za swoje dziecko, złożonego u wychowawcy klasy, który o tym fakcie informuje nauczyciela wychowania fizycznego.
 - 7) Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

- 8) Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
 - 9) Odpowiedzialność za terminowe dostarczanie dokumentacji związanej ze zwalnianiem dziecka z zajęć wychowania fizycznego spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach ucznia.
 - 10) W przypadku nieprzestrzegania procedury, uczeń może być niesklasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego.
6. Procedura zwalniania ucznia z zajęć religii:
- 1) Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może być nieobecny w szkole na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za swoje dziecko złożonego u wychowawcy klasy.
 - 2) Jeżeli lekcja religii występuje w środku zajęć danego dnia, a uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, obowiązkowo spędza czas w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy szkolnej.

§ 59.m

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ucznia podlega monitorowaniu i ewaluacji.
2. Celem monitorowania i ewaluacji jest:
 - 1) doskonalenie systemu oceniania jako elementu prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach ucznia;
 - 3) doskonalenie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Dział IX

Postanowienia końcowe

§ 60.

1. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Ośrodek prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61.

1. Szkoła posiada Ceremoniał Ośrodka, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 62.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Ośrodka i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ Ośrodka, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Ośrodka w ciągu 7 dni roboczych po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece Ośrodka oraz na stronie internetowej <http://www.sosw.miastoelk.pl>

§ 63.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ełku uchwalony 17 maja 2006 r. z późn. zm.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.