

STATUT

Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy

w Specjalnym Ośrodku Szkolno– Wychowawczym im ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno– Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną trzyletnią szkołą przysposabiającą do pracy dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Ostrołęce przy ul. Romualda Traugutta nr 9.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Miasto Ostrołęka z siedzibą w Urzędzie Miejskim plac im .gen. Józefa Bema 1w Ostrołęce.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Ostrołęki, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Ostrołęki.
4. Obsługę administracyjno– finansową szkoły prowadzi Specjalny Ośrodek Szkolno– Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: *Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Ostrołęce*.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:
7. *„Specjalny Ośrodek Szkolno– Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce, Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy 07-410 Ostrołęka, ul. R. Traugutta 9, tel. 297602237”*;
8. *„Ośrodek Szkolno– Wychowawczy, Szkoła Przysposabiająca do Pracy, 07-410 Ostrołęka, ul. R Traugutta 9, tel. 297602237”*
9. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się wyraz „specjalna”.
11. Organ prowadzący może nadać szkole imię, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 3 lata.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Rekrutacja do szkoły odbywa się na zasadach powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do szkoły podstawowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła korzysta z biblioteki, świetlicy, stołówki oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, które są zorganizowane w Specjalnym Ośrodku Szkolno– Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Całokształt działań szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i pracy zarobkowej oraz dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne, na miarę ich indywidualnych predyspozycji i możliwości, odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie, w tym podjęcie pracy zarobkowej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne i rewalidacyjne, w oparciu o:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo– profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo– profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom oraz uwzględniającego poziom rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców, także uczniów pełnoletnich, nauki religii i etyki;
 - 4) organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) organizowanie zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
 - 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 8) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 9) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni plastyki, techniki, religii, gospodarstwa domowego,
 - b) biblioteki i czytelní,
 - c) sal gimnastycznych i urządzeń sportowych,
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
 - e) gabinetów specjalistycznych, w tym do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
 - 11) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
 - 12) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochrony uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo– profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnością sprzężoną we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;

- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo– profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo– profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pacy przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, ich rodzicom i nauczycielom, w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, w porozumieniu z radą rodziców, przeprowadza corocznie diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo– profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo– profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawnością sprzężoną i stwarzania im warunków do aktywnego, pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor, uwzględniając zalecenia z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno– pedagogicznej oraz wnioski z obserwacji i diagnozy przeprowadzonej w szkole, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną dla uczniów.
5. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno– pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno– pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Zespół nauczycieli opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno– wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 8.

1. Szkoła, organizując naukę i opiekę uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnością sprzężoną zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy ucznia do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia dotyczy:
- 1) zgodności zakresu treści z możliwościami uczniów;
 - 2) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zasad wprowadzania, utrwalania i sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) zadawania prac domowych.
3. Kryteria oceniania zachowania uczniów uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnością sprzężoną określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem, organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego.
5. W szkole za zgodą organu prowadzącego może działać oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi nauki, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
 - a. Liczbę uczniów w oddziale przygotowawczym określają odrębne przepisy.
 - b. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia większości uczniów.
 - c. Zajęcia są prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - d. Do oddziału przygotowawczego może być zakwalifikowany uczeń, który ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego lub zaburzeniami w komunikacji językowej spowodowane w szczególności przez sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, w tym konflikty zbrojne, klęski żywiołowe lub inne kryzysy humanitarne spowodowane przez naturę lub człowieka.

- e. Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz w razie potrzeby, pedagog lub psycholog.
6. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. W zależności od postępów w nauce i potrzeb edukacyjnych ucznia, okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym może zostać skrócony albo przedłużony nie więcej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli lub psychologa.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia, złożonego na początku roku szkolnego albo w dniu przyjęcia do szkoły, po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczeń ma prawo na podstawie oświadczenia rodziców uczęszczać na zajęcia religii i etyki, religii lub etyki albo nie uczęszczać na żadne z tych zajęć.

§ 11.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - a) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów;
 - c) udziału w projektach edukacyjnych;
 - d) zindywidualizowanej pracy na lekcji oraz zindywidualizowanych zadań domowych.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) dostosowanie pomocy dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 4) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 5) dziesięciominutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 6) piętnastominutową przerwę śniadaniową;
 - 7) piętnastominutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce ośrodka;
 - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań

- odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno– wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale 4 § 25 oraz w formie zajęć opiekuńczo– wychowawczych.
 8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo– wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno– wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.
 9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system kontroli wejść i wyjść.

§ 13.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 14.

1. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły, na podstawie odrębnych przepisów, oraz w sytuacji długiej nieobecności ucznia lub uczniów, spowodowanej sytuacją zdrowotną lub innymi usprawiedliwionymi przyczynami, szkoła może realizować swoje cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze, zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego i realizowanymi programami nauczania, także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. zdalnego nauczania.
2. Przed zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor powinien w szczególności:
 - 1) ustalić, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustalić, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji poszczególnych zajęć;
 - 3) określić zasady bezpiecznego uczestnictwa ucznia w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalić, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustalić z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania i dokonać tego;
 - 6) ustalić, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i w razie potrzeby zmodyfikować go;

- 7) ustalić, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających ze szkolnego planu nauczania dla danej klasy, do zrealizowania w formie zdalnego nauczania, z uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - b) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - f) ustalenia sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania ich nieobecności;
 - g) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - h) ustalenia sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
 - i) ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
 - j) przekazania uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania;
 - k) koordynowania współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, pod kątem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem.
3. W indywidualnej sytuacji szkoła może użyczyć sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem zdalnego nauczania lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu, w miarę posiadanych możliwości i na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym.
4. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru tych godzin – w ramach godzin ponadwymiarowych.
5. Dyrektor szkoły ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin nauczycieli poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 15.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;

§ 16.

1. Dyrektorem Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.

2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno– prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego w szkole.
1. Dyrektor organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową ośrodka. Do zadań dyrektora szkoły w szczególności należy:
 - 1) w zakresie kierowania działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy i właściwych relacji pracowniczych,
 - b) ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) nadzór nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z indywidualnymi programami edukacyjno– terapeutycznymi opracowanymi dla uczniów,
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej, w tym ustalanie na podstawie wniosków zespołów nauczycieli i specjalistów – form, sposobów, okresu oraz wymiaru godzin, udzielania tej pomocy,
 - e) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne,
 - f) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, dodatkowych prac i zajęć nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami,
 - g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników postanowień statutu,
 - h) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole,
 - j) tworzenie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka,
 - k) współpraca ze służbami medycznymi w celu zapewnienia dzieciom właściwej opieki zdrowotnej;
 - l) zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - m) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną programów nauczania i wychowania przedstawionych przez nauczycieli.
 - 2) w zakresie organizacji działalności placówki:
 - a) zapewnienie wychowankom i pracownikom odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, we wszystkich obiektach szkoły,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę poszczególnych pomieszczeń,
 - c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
 - d) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - e) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli i wychowawców w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
 - f) zapewnienie wyposażenia w środki dydaktyczne, materiały, sprzęty i urządzenia niezbędne do funkcjonowania szkoły;
 - 3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
 - a) decydowanie w sprawach zatrudniania, zwalniania, wynagradzania, awansowania, nagradzania, karania, wyróżniania nauczycieli i innych pracowników,

- b) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli,
 - d) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, pomocy finansowej pracownikom w ich doskonaleniu zawodowym, zgodnie z potrzebami szkoły,
 - e) egzekwowanie od pracowników rytmicznego realizowania zadań wynikających z zajmowanego stanowiska;
- 4) w zakresie spraw administracyjno– gospodarczych:
- a) zarządzanie majątkiem szkoły w zakresie pełnomocnictw udzielonych przez organ prowadzący,
 - b) planowanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, sposobu wykorzystania środków budżetowych, ujętych w planie finansowym szkoły,
 - c) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych,
 - d) zlecanie wymaganych prawem przeglądów stanu technicznego pomieszczeń oraz urządzeń oraz organizowanie bieżących prac konserwacyjno– remontowych,
 - e) przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji majątku,
 - f) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Termin załatwiania skargi wynosi 14 dni, a w sprawach skomplikowanych 30 dni.

§ 17.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności – kierownik.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczęci o treści wz. Dyrektora Ośrodka.

§ 18.

1. Rada pedagogiczna Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wchodzi w skład rady pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno– Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Tryb pracy rady pedagogicznej i zasady podejmowania uchwał określa prawo oświatowe.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno– Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów nie podlegających obowiązkowi szkolnemu, tj. po ukończeniu 18 lat.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym zewnętrznego, sprawowanego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie wydłużenia uczniowi okresu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) regulaminy i procedury wdrażane w szkole.
6. Rada pedagogiczna jest uprawniona do występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w szkole.
7. Rada pedagogiczna wydaje opinie w zakresie powierzania funkcji kierowniczych. Może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
8. Rada pedagogiczna ponadto ma prawo do:
 - 1) przygotowania projektu statutu lub jego zmian oraz do ich uchwalenia;
 - 2) przygotowania i uchwalenia regulaminu rady pedagogicznej i wprowadzania jego zmian;
 - 3) wnioskowania o zmiany w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 4) wybierania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły;
 - 5) wybierania swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) wybierania swojego przedstawiciela do komisji dyscyplinarnej.
9. Każdy członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych;
 - 3) dbałości o zgodne współdziałanie wszystkich członków rady pedagogicznej;
 - 4) przestrzeganie prawa oświatowego, wewnętrznych regulaminów, procedur i zarządzeń dyrektora;
 - 5) czynnego uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej oraz w wewnętrznym samokształceniu;
 - 6) nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19.

1. Rada rodziców Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wchodzi w skład rady rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno– Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce, jest kolegialnym organem, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno– Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego”.
4. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły - do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, określającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów rad oddziałowych i przedstawiciela do rady rodziców;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 4) sporządzanie opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu lub opinii o pracy nauczyciela w przypadku oceny jego pracy;
 - 5) wybieranie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo– profilaktyczny Specjalnego Ośrodka Szkolno– Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego, uwzględniający Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Dyrektor zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do środków komunikacji z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem ustalonego sposobu publikowania uchwał organów kolegialnych, o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor, co najmniej raz w roku, organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 21.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego, zawierającego opis sposobu rozstrzygnięcia sporu.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest on sam, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor.
4. Postępowanie wyjaśniające może być także prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
5. Od decyzji dyrektora każdej stronie przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od charakteru sprawy.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 22.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze realizowane w systemie klasowo– lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno– wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
7. Zajęcia dydaktyczne i rewalidacyjne odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno– rewalidacyjne mogą odbywać się w formie wycieczek organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 23.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły, z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno– wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno– wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno– wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
 - 5) organizację pracy pomocy nauczycieli;
 - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;

- 7) organizację pracy psychologa;
- 8) organizację wydawania obiadów;
- 9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Zajęcia realizowane są w pracowniach i salach lekcyjnych.
5. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno– wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 24.

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) książki pomocnicze do przedmiotów zawodowych;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 7) czasopisma ogólnie pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 8) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno– kulturalne;
 - 9) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno– wychowawczej nauczycieli;
 - 10) zbiory multimedialne;
 - 11) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) poznawania, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książek, w tym podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych, przygotowania do konkursów, akademii.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) wspomagania nauczycieli w realizacji programów nauczania, w tym organizacji zajęć kształtujących kompetencje czytelnicze uczniów;
 - d) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - c) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych młodzieży, popularyzacja czytelnictwa w środowisku domowym;
 - d) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 25.

1. W szkole działa świetlica. Świetlica zorganizowana jest dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na: czas pracy rodziców(na wniosek rodziców)lub też organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno- wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych z uwzględnieniem zasad ortodydaktycznych;
 - b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rewalidacyjnych, rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w różnych stopniach;
 - d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów dostosowanego do aktualnych możliwości psychofizycznych.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii letnich i zimowych, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7¹⁵ do 16³⁰.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelni i sali gimnastycznej.
10. Świetlica umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
12. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami organizuje dożywianie uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Uczniowie są odbierani ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, po złożeniu podpisu w księdze wyjść, która znajduje się w świetlicy szkolnej.

15. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej, z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowują nauczyciele w terminie do 15 września, a zatwierdza dyrektor.

§ 26.

1. Uczniowie mogą korzystać ze stołówki.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Opłaty za wyżywienie wnoszą się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
6. Wydawanie posiłków odbywa się w godzinach 12⁰⁰ – 14⁰⁰.
7. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Rodzice uczniów przebywających w ośrodku, wnoszą opłatę za posiłki w stołówce równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie. Do opłat nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 27.

1. Uczniowie szkoły zamieszkali poza Ostrołęką mogą korzystać z zakwaterowania w Specjalnym Ośrodku Szkolno– Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.
2. Zasady przyjmowania uczniów do ośrodka określa statut Ośrodka.
3. W szczególnie uzasadnionych, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, do ośrodka mogą być przyjęci uczniowie zamieszkali w Ostrołęce.

Rozdział 5.

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 28.

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora szkoły, który jest jednocześnie wicedyrektorem ośrodka oraz stanowisko kierownika, który jest jednocześnie kierownikiem ośrodka.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora i inne.
3. Dyrektor powołuje wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadaniem osoby powołanej na stanowisko wicedyrektora jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu placówką zgodnie z zakresem obowiązków wytyczonych przez dyrektora.
5. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
 - a) przygotowanie projektów dokumentów programowo– organizacyjnych;
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych relacji pracowniczych;
 - c) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - d) organizowanie i koordynowanie na bieżąco toku działalności pedagogicznej i wychowawczo– opiekuńczej nauczycieli, psychologa szkolnego, logopedy, nauczyciela– bibliotekarza, współpraca ze służbami medycznymi w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz poradnią psychologiczno– pedagogiczną;
 - e) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.
 - 2) w zakresie organizacji działalności Ośrodka:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy nauczycieli i uczniów;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń;

- c) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - d) pełnienie nadzoru kierowniczego nad placówką podczas nieobecności dyrektora;
 - e) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla pracowników.
- 3) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
- a) organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń w części szkolnej budynku;
 - b) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.

§ 29.

Do zadań kierownika w szczególności należy:

- 1) w zakresie kierowania działalnością edukacyjną i wychowawczo– opiekuńczą:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie edukacji, wychowania, opieki i rewalidacji;
 - b) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w bieżącej pracy pedagogicznej oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych stosunków pracowniczych;
 - d) przygotowanie projektów dokumentów;
 - e) organizowanie i koordynowanie na bieżąco toku działalności wychowawczo–opiekuńczej nauczycieli;
 - f) współpraca ze służbami medycznymi w zakresie profilaktyki zdrowotnej;
 - g) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, w tym z ewaluacją pracy szkoły w sferze opieki i wychowania.
- 2) w zakresie organizacji pracy:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy nauczycieli i uczniów;
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę pomieszczeń;
 - c) organizowanie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - d) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród i wyróżnień dla pracowników;
 - e) współpraca z placówkami, w których organizowane jest wyżywienie wychowanków.
- 3) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:
 - a) organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń w części mieszkalnej budynku,
 - b) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) psycholog szkolny;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) wychowawca świetlicy;
 - 5) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 31.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze, rewalidacyjne i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno–wychowawczej oraz rewalidacyjnej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki;

- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć edukacyjnych i innych przydzielonych w arkuszu organizacyjnym, w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora oraz wycieczek bliższych i dalszych, innych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, gdzie sprawuje opiekę;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
- 6) aktywna współpraca w opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych dla uczniów szkoły oraz organizacji bieżącej pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 9) współpraca z biblioteką w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów, wspieranie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie określania potrzeb zbiorów oraz egzekwowanie przez czytelników postanowień regulaminu biblioteki;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej; m.in. uzupełnianie dziennika elektronicznego
- 11) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 12) współpraca ze służbą zdrowia, psychologiem, wychowawcami grup wychowawczych w zakresie osiągnięć ucznia w nauce, poprawy warunków życia w rodzinie, zaspokajania potrzeb psychofizycznych;
- 13) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 15) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych;
 - a) nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły.
 - b) harmonogram jest opublikowany na stronie internetowej szkoły i w gablocie z informacjami dla rodziców Ośrodka ;

§ 32.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo–profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) koordynowanie pracy nad indywidualnymi programami edukacyjno–terapeutycznymi i ich realizacją;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno–wychowawczych;
 - 4) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 5) koordynowanie bieżącej pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla każdego ucznia;

- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 7) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 8) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
 - 9) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy
 5. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w oparciu o sprawowany nadzór pedagogiczny, a także z przyczyn organizacyjnych np. przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim czy dla poratowania zdrowia. Ostateczna decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora szkoły.

§ 33.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich predyspozycji i zainteresowań poprzez naukę poszukiwania informacji w różnych dostępnych źródłach;
 - d) wspieranie uczniów w pokonywaniu trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów,
 - b) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - f) selekcjonowanie zbiorów
 - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 34.

Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) ustala przyczyny i źródła występujących u młodzieży zaburzeń lub odchyleń rozwojowych, trudności wychowawczych i współpracuje z nauczycielami w tym zakresie;

- 2) określa program oddziaływań rewalidacyjnych oparty o własne obserwacje ucznia, wyniki badań, kierunki współpracy nauczycieli z rodzicami;
- 3) sporządza opinie dotyczące rozwoju ucznia;
- 4) opiniuje w sprawie przedłużenia okresu nauki;
- 5) prowadzi zajęcia indywidualne i grupowe dla uczniów zakwalifikowanych do wsparcia psychologicznego;
- 6) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami, pielęgniarką i specjalistami w celu przygotowania wielospecjalistycznej diagnozy funkcjonowania ucznia i uzyskania trwalszych efektów terapeutycznych;
- 7) współpracuje z rodzicami uczniów, udziela im indywidualnego wsparcia psychologicznego w sytuacjach kryzysowych;
- 8) prowadzi warsztaty dla rodziców i nauczycieli, w celu doskonalenia umiejętności wychowawczych;
- 9) aktywnie uczestniczy w pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 10) zapewnia bezpieczeństwa uczestnikom zajęć, m. in. poprzez należyte sprawowanie opieki i stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy ucznia;
- 11) prowadzi dokumentację badań, diagnoz i działalności terapeutycznej zgodnie z przepisami;
- 12) zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zajęć, m. in. poprzez należyte sprawowanie opieki i stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy ucznia;
- 13) współpracuje z instytucjami i organizacjami rządowymi i pozarządowymi organizującymi różne formy pomocy specjalistycznej;
- 14) dba o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
- 15) troszczy się o własny warsztat pracy.

§ 35.

1. Nauczyciel logopeda udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w zakresie ogólnej diagnozy stanu rozwoju mowy i ogólnej terapii zaburzeń komunikacji ucznia na różnych etapach edukacyjnych i w różnych sferach aktywności, w tym edukacyjnej i społecznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 5) współpraca z wychowawcami klas w ustalaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 6) współpracuje z rodzicami poprzez udzielanie informacji o postępach ucznia, instruktażu dotyczącego kontynuacji terapii, umożliwianie im udziału w zajęciach logopedycznych,
 - 7) prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli, w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
 - 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków terapeutycznych dla uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.
3. Nauczyciel logopeda zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 36.

1. Nauczyciel specjalista terapii pedagogicznej udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży napotykającym trudności w realizacji wymagań edukacyjnych szkoły, rozpoznaje indywidualne możliwości rozwojowe ucznia (diagnoza i prognoza pedagogiczna) zarówno w sferze motywacji do uczenia się, jak i w zakresie posiadanych umiejętności szkolnych oraz możliwości uczenia się.
2. Do jego zadań w szczególności należy:

- 1) badanie i analizowanie psychologiczno– pedagogicznych czynników wpływających na funkcjonowanie szkolne ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia;
- 3) opracowywanie programu pomocy dziecku z niepełnosprawnością intelektualną w różnym stopniu;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć specjalistycznych korekcyjno– kompensacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, uniemożliwiających uzyskanie osiągnięć zgodnych z programem kształcenia dla danego etapu edukacyjnego;
 - 5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców, w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom terapii, m. in. poprzez stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy ucznia;
 - 7) udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli, w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
 - 9) współpraca z nauczycielami i wychowawcami, pielęgniarką, psychologiem, i innymi specjalistami w celu przygotowania wielospecjalistycznej diagnozy funkcjonowania ucznia i uzyskania trwałszych efektów terapeutycznych;
 - 10) prowadzenie dokumentacji badań, diagnoz i działalności terapeutycznej;
 - 11) współpraca z instytucjami i organizacjami rządowymi i pozarządowymi organizującymi różne formy pomocy specjalistycznej;
 - 12) dbałość o podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 13) troska o własny warsztat pracy.

§ 37.

1. Wychowawca świetlicy szkolnej organizuje pracę rewalidacyjną i wychowawczo– opiekuńczą w oparciu o obowiązujące w szkole programy, zdiagnozowane potrzeby uczniów i ich zainteresowania.
2. Wychowawca świetlicy w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć opiekuńczo – wychowawczych realizowanych na terenie szkoły oraz podczas zajęć poza obiektem prowadzonych m.in. w formie wycieczek bliższych i dalszych oraz innych wyjść;
 - 2) stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 3) wspiera uczniów w odrabianiu prac domowych;
 - 4) motywuje uczniów do aktywnego spędzania czasu wolnego, w tym na powietrzu;
 - 5) wdraża uczniów do poszanowania i dbałości o zdrowie własne i innych, uczy przestrzegania zasad higieny;
 - 6) wdraża podopiecznych do samoobsługi i pracy, utrzymania w należyтым stanie estetycznym i porządkowym pomieszczeń świetlicy i ogólnodostępnych;
 - 7) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oddziałów klasowych, specjalistami oraz pielęgniarką szkolną;
 - 8) koordynuje udział uczniów w zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych;
 - 9) prowadzi bieżącą pomoc pedagogiczną;
 - 10) współpracuje z rodzicami uczniów;
 - 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami.
 - 12) troszczy się o swój warsztat pracy, dba by wyposażenie pozostawało sprawne i bezpieczne.
3. Do zadań nauczyciela– wychowawcy świetlicy związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć świetlicowych należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia pomieszczeń świetlicy oraz zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w świetlicy przed lekcjami i po ich zakończeniu;
 - 3) stwarzanie higienicznych warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 38.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Obowiązki pracowników administracji i obsługi, opisane są w statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.

§ 39.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły, określają odrębne dokumenty tworzone przez dyrektora na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40.

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 wymagań edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 41.

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

§ 42.

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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z przyjętych do realizacji programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
- 5) o dostępności dokumentów szkolnych na stronie internetowej ośrodka i w bibliotece szkolnej.

§ 43.

1. Wszyscy nauczyciele stosują jednolitą, ustaloną w szkole politykę oceniania uczniów.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Wymagania są jasne i czytelne dla uczniów i rodziców, zawierają wykaz wiadomości i umiejętności, przyporządkowanych poszczególnym ocenom.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej występowania.
6. Nauczyciel uzasadnia w formie pisemnej lub ustnej ustaloną według przedmiotowych kryteriów oceniania ocenę. Informacja powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
7. Nauczyciele stosują pełną skalę ocen.
8. Wszystkie oceny uczniów są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
9. Nauczyciele religii oceniają uczniów zgodnie z założeniami przedmiotowego i szkolnego oceniania.
10. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.
11. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych a także psychofizycznych ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. Uczeń obcokrajowiec podlega ocenianiu na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.
14. Ocenianie ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy polega na stosowaniu odrębnych kryteriów i narzędzi, które pozwolą zbadać poziom wiedzy i zdobytych umiejętności uwzględniając stopień znajomości języka polskiego.
15. Ocenianie ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy powinno stanowić rzetelną informację o jego postępach i pełnić funkcję motywującą do dalszej nauki zachowując następujące warunki:
 - 1) ustalenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, które będą dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego ;
 - 2) stosowanie różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego (np. testy wyboru, wykresy, mapy itp.);
 - 3) stosowanie języka instrukcji przy formułowaniu zadań - krótkie, proste, jasne komunikaty; ustalenie wymagań odnoszących się tylko do tych wiadomości i umiejętności, które uczeń nabył o treści
 - 4) spreparowane przez nauczyciela lub uczestnicząc w innych formach aktywności tj. praca w zespole, udział w projekcie itp.
 - 6) uwzględnianie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu, na etapie początkowym nie należy oceniać strony językowej – najważniejsza jest komunikacja, czyli zaakceptowanie każdej informacji świadczącej o zrozumieniu przez ucznia tematu, zadania itp.;
 - 7) stosowanie oddzielnych kryteriów oceny prac ucznia obcokrajowca lub ucznia powracającego z zagranicy;
 - 8) uwzględnienie w kryteriach oceniania postępów ucznia;
 - 9) uwzględnianie warunków bytowych ucznia w przypadku powtarzających się nieprzygotowań do zajęć.

§ 44.

1. W szkole organizowany jest proces edukacyjno–rewalidacyjny z uwzględnieniem dostosowania, o którym mowa w § 8 ust. 2 statutu.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wniosku rodzica, do którego załączona jest opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie wniosku rodzica, do którego załączona jest opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 45.

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące określają osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres, rok szkolny,
 - b) końcowe.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Bieżące oceny umiejętności i zaangażowania uczniów, o których mowa w ust. 2, odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, wyrażone są symbolami – literami: A, B, C, D i określają wykonanie zadania na określonym poziomie:
 - 1) A – osiągnięcie pełne: uczeń samodzielnie wykonuje czynność;
 - 2) B – osiągnięcie częściowe: uczeń wymaga minimalnej pomocy nauczyciela;
 - 3) C – osiągnięcia minimalne: uczeń wymaga znacznej pomocy nauczyciela;
 - 4) D – brak osiągnięć: uczeń nie podejmuje próby wykonania danej czynności.
4. Ocenie bieżącej podlegają różne formy aktywności ucznia:
 - 1) zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę;
 - 2) wytwory pracy własnej;
 - 3) karty pracy.
5. Uczniowie rozpoczynający edukację w szkole podlegają diagnozie wstępnej, dokonanej przy pomocy arkusza diagnozy i oceny lub innego wystandaryzowanego narzędzia diagnostycznego w ciągu 30 dni od podjęcia nauki.
6. Wyniki osiągane przez ucznia są na koniec każdego półrocza oceniane i odnotowywane w arkuszu diagnozy i oceny zgodnie z powyższą skalą ocen.

§ 46.

Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia.

§ 47.

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. We wszystkich klasach szkoły, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena opisowa zachowania określa stopień spełnienia następujących kryteriów - uczeń:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) przestrzega regulaminów szkolnych,
 - c) wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - 2) dba o dobro społeczności szkolnej oraz honor i tradycje szkoły:
 - a) dba o mienie własne i szkoły,
 - b) uczestniczy w uroczystościach, konkursach, zawodach oraz akcjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) przestrzega kultury słowa:
 - a) nie używa wulgaryzmów;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie stosuje przemocy i agresji,
 - b) jest wolny od nałogów,
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - d) dba o higienę osobistą;
 - 5) kulturalnie się zachowuje w szkole i poza nią:
 - a) zachowuje się zgodnie z zasadami kultury,
 - b) przestrzega obowiązujących norm i zasad społecznych,
 - c) używa zwrotów grzecznościowych stosownie do okoliczności;
 - 6) jest życzliwy i serdeczny wobec innych:
 - a) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i starszych,
 - b) współdziała i współuczestniczy w działaniach na rzecz innych.

§ 48.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródrocznie – do 31 stycznia;
 - 2) roczne – nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna wszystkich uczniów szkoły polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie oceny opisowej.
3. W przypadku proponowanej śródrocznej lub rocznej oceny negatywnej nauczyciel przedmiotu za pośrednictwem wychowawcy powiadamia o tym fakcie rodziców nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Za wystarczające uważa się przekazanie przez wychowawcę informacji na zebraniu z rodzicami.
4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy powiadamia uczniów i rodziców.
5. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów informują uczniów i rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy klas o ocenach zachowania. O proponowanych ocenach wychowawca powiadamia rodziców podczas zebrania nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia ustala się na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary i nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej 50% czasu na nie przeznaczonego.
10. Uczniowi nieklasyfikowanemu z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów wystawia się ocenę zachowania zgodną z kryteriami określonymi w statucie.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
14. Szczegółowe warunki organizacji i przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor wdraża postępowanie, o którym mowa w ustawie.
3. Przepisy ust. 1 – 2 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 52.

1. Uczeń szkoły może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami szczegółowymi.

§ 53.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 54.

1. Na wniosek rady pedagogicznej uczeń szkoły może otrzymać nagrodę.
2. Dopuszcza się także możliwość przyznania zespołowych nagród dla uczniów.
3. Wychowawca klasy wnioskuje i uzgadnia z radą rodziców sposób i formę wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na nagrody indywidualne i zespołowe.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 55.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 3) dobrze zorganizowanego, dostosowanego do jego indywidualnych możliwości psychofizycznych procesu nauczania, rewalidacji, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 7) usprawniania zaburzonych funkcji w rozwoju psychofizycznym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 10) ochrony prywatności i własności intelektualnej;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 12) pomocy wychowawcy, psychologa szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
- 13) pomocy materialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru na zasadach określonych w regulaminach;
- 15) znajomości swoich praw wynikających z Europejskiej Konwencji Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 56.

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) godne reprezentowanie szkoły;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 60;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 13) przestrzeganie ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących na terenie szkoły.

§ 57.

W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic każdą nieobecności w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) powiadamiając telefonicznie wychowawcę oddziału przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) informacja o nieobecności jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 3) rodzic lub uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 3 dni po powrocie do szkoły;
- 4) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 5) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 58.

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) przynoszenia do szkoły głośników;

§ 59.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, psychologa i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, psychologa i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Skarga ucznia powinna być załatwiona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
6. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
8. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczących uczniów na wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 60.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie na jasnej podeszwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 61.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt. Zasady korzystania z telefonów ustala każdorazowo kierownik/opiekun wycieczki i o przyjętych zasadach informuje rodziców i uczniów;
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3..., aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.
5. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami edukacyjnymi, tzn. podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
6. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych określa szkolna procedura.
7. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania przenośnych urządzeń nagłaśniających i głośnego odtwarzania muzyki.
8. Zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody ,a w szczególności:
 - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
 - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników Ośrodka;
 - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi;
9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra lub wizerunek, z naruszeniem ogólnie obowiązujących norm etycznych i społecznych i zasad współżycia społecznego;
 - 2) przysyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej ,szczególnie wtedy, gdy może ją to obrazić, skrzywdzić ,lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami lub smms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przysyłanie za pomocą telefonu /urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne; (dopuszcza się użycie przez wychowanka telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych, wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych ,po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela).

§ 62.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe zachowanie,
 - 2) pracę na rzecz szkoły lub środowiska,
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.
2. W szkole stosowane są następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

§ 63.

1. Uczeń ma prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do nauczyciela, dyrektora lub innego organu szkoły przyznającego nagrodę w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o jej przyznaniu.
3. Zastrzeżenie rozpatrywane jest w terminie 14 dni z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniesione zastrzeżenie do przyznanej nagrody na najbliższym posiedzeniu.
5. Uczeń lub jego rodzic otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu decyzji o nagrodzie, uchyleniu nagrody albo zmianie nagrody na inną.

6. Decyzja dyrektora lub rady pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 64.

1. Uczeń podlega karze za:

- 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych;
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) naruszenie podstawowych zasad współżycia społecznego na terenie szkoły.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność.
4. O zastosowanie wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§ 65.

Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora;
- 2) nagana wychowawcy klasy, dyrektora;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestnictwa w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na określony okres, nie dłużej niż dwanaście miesięcy.

§ 66.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy, uczeń lub jego rodzic składa na piśmie do dyrektora, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
4. Odwołanie od kary nałożonej przez dyrektora, uczeń lub jego rodzic składa na za pośrednictwem dyrektora do rady pedagogicznej, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
5. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
6. Uczeń lub jego rodzic otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
7. Decyzja dyrektora lub rady pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 67.

Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych. W szczególności:

- 1) rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu kodeksu karnego.

§ 68.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

- 1) nieusprawiedliwione opuszczenie 50% zajęć w roku szkolnym.
- 2) przychodzenie do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 3) przychodzenie do szkoły w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 4) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
- 5) naruszenie w sposób rażący postanowień niniejszego statutu.

§ 69.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia pomoc psychologiczno– pedagogiczną, logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywianie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 8.

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 70.

1. Szkoła realizuje zadania, o których mowa w § 5 i § 6 ust. 3 statutu, we współpracy z poradniami psychologiczno– pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska wychowawczego;
 - 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) organizowania różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
 - 5) podejmowania działań profilaktyczno– wychowawczych;
 - 6) wspierania nauczycieli w realizacji programu wychowawczo– profilaktycznego;
 - 7) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli w rewalidacyjnych;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) organizowania zajęć specjalistycznych, o charakterze terapeutycznym;
 - 12) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 13) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej.

§ 71.

1. Rodzice współpracują z nauczycielami szkoły w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci. Szkoła prowadzi następujące formy współpracy z rodzicami:
 - 1) spotkania ogólne;
 - 2) spotkania klasowe ogólne;
 - 3) spotkania indywidualne;
 - 4) spotkania okolicznościowe;
 - 5) wywiady środowiskowe.
 - 6) kontakt poprzez urządzenia elektroniczne m.in. dziennik elektroniczny
2. Rodzice mogą wspierać działania dydaktyczno– wychowawczo– opiekuńcze świadcząc pomoc finansową lub rzeczową. Mogą służyć pomocą w sprawowaniu opieki podczas imprez szkolnych (wycieczki, dyskoteki, wieczorki, rajdy, itp.).
3. Szkoła:
 - 1) wspomaga rodziców w pełnieniu zadań wychowawczych i edukacyjnych, w szczególności przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności wychowawczych i grup wsparcia,
 - 2) prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczno– wychowawcze w środowisku lokalnym.

§ 72.

Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami wspierającymi rozwój dziecka, jego prawidłowe funkcjonowanie, także świadczącymi pomoc i wsparcie rodzinie, w tym w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 73.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 74.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 75.

1. Dyrektor ośrodka każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza tekst ujednolicony statutu.
2. Statut jest podawany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej ośrodka oraz przez udostępnienie do wglądu w bibliotece i sekretariacie ośrodka.

§ 76.

Zasady prowadzenia kształcenia na odległość i zawieszenia zajęć w Ośrodku.

1. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Ośrodka ustala zasady i warunki przeprowadzania:
 - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
 - 2) promowania uczniów;
 - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) egzaminu poprawkowego;
 - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 6) egzaminu ósmoklasisty
2. Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość
 - 1) Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 2) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 77.

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Meet, Messenger i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta na platformie Meet oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta Meet i szkolnej grupy na Messengerze jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - 4) Wykorzystywanie usług do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

8. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
9. Uczeń powinien, jeśli tylko jest to możliwe, mieć włączone podczas zajęć kamerę i mikrofon. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Edyta Bobrowska