

*Załącznik do Uchwały Nr 5/ 2023/2024  
Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka  
Szkolno-Wychowawczego  
im. Janusza Korczaka w Sokółce*

STATUT  
SZKOŁY SPECJALNEJ  
PRZYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY  
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO  
IM. JANUSZA KORCZAKA  
W SOKÓŁCE  
(TEKST UJEDNOLICONY)

## Rozdział 1

### Nazwa i siedziba szkoły

§ 1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Sokółce, zwana dalej „szkołą” wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka z siedzibą w Sokółce Osiedle Zielone 1 A.

§ 2. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3. Szkoła przeznaczona jest dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Szkoła jest trzyletnią szkołą publiczną ponadpodstawową, kształcącą systemem dziennym, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy.

§ 4. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Sokółce.

2. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sokólski z siedzibą Starostwo Powiatowe w Sokółce (16-100) przy ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8.

§ 6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku z siedzibą w Kuratorium Oświaty w Białymstoku, rynek Kościuszki 9.

§ 6a. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

§ 8. Celem szkoły jest osiągnięcie przez uczniów możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym dla nich zakresie. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi jest:

- 1) osiągnięcie przez uczniów możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym dla nich zakresie;
- 2) efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym praktyczne przysposobienie do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy;
- 3) utrwalanie i poszerzanie już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne oraz niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości.

§ 9. Głównym zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem, praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy poprzez:

1. usprawnianie i stymulowanie niezaburzonych funkcji psychofizycznych;
2. korygowanie, kompensowanie i usprawnianie zaburzonych procesów psychofizycznych;
3. maksymalne uaktywnianie uczniów poprzez rozwijanie zainteresowań;
4. zaspokajanie potrzeb i aspiracji uczniów przy jednoczesnym uświadamianiu ich
5. możliwości;
6. rozwijanie u uczniów kompetencji przydatnych w życiu codziennym oraz ogólnych wiadomości o otaczającym świecie;
7. wdrażanie do respektowania powszechnie obowiązujących norm etyczno - moralnych, kształtowanie umiejętności współżycia społecznego, gospodarności, oszczędności, szacunku do pracy, poszanowania mienia społecznego i prywatnego;
8. przygotowanie do obowiązków społecznych wynikających z pracy zawodowej i życia w rodzinie;
9. kształtowanie nawyków i przyzwyczajeń higieniczno – zdrowotnych;
10. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu w ramach bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia;
11. kształtowanie umiejętności racjonalnego, kulturalnego i aktywnego spędzania wolnego czasu;
12. przygotowanie do bezpiecznego wykonywania podstawowych czynności związanych z określonymi zawodami.

§ 10. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1. zapewnienie młodzieży prawa do kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku oraz osiągniętego rozwoju;
2. wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
3. udzielanie uczniom pomocy i organizowanie specjalistycznej opieki pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej;
4. umożliwianie uczniom realizacji poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
5. organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
6. opracowywanie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
7. współpracę ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym;
8. łączenie procesu dydaktyczno - wychowawczego z życiem środowiska;
9. uwzględnianie najnowszych osiągnięć pedagogiki specjalnej w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
10. stałe wzbogacanie bazy materialnej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczno – naukowe;
11. respektowanie zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

§ 11. Nadrzędnym celem działań wychowawczo-profilaktycznych ośrodka jest wspieranie wychowanka w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

§ 12. Cele wychowawczo-profilaktyczne realizowane są w czterech obszarach:

- 1) zdrowie – edukacja zdrowotna;
- 2) relacje – kształtowanie postaw społecznych;
- 3) kultura – wartości, normy, wzory zachowań;
- 4) bezpieczeństwo – profilaktyka zachowań ryzykownych (problemowych).

§ 13. Zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły realizowane są w zakresie:

- a) kształtowania umiejętności społecznych;
- b) kształtowania umiejętności dbania o własne zdrowie i higienę;
- c) kształtowanie umiejętności dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- d) kształtowanie umiejętności rozpoznawania i zapobiegania sytuacjom ryzykownym.

§ 14. Zadania wychowawczo-profilaktyczne realizowane w klasach I - III szkoły przysposabiającej do pracy:

OBSZAR	ZADANIA
<b>Zdrowie edukacja zdrowotna.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie z podstawowymi zasadami dbałości o zdrowie własne i innych;</li> <li>- kształtowanie umiejętności kreowania środowiska sprzyjającego zdrowemu stylowi życia;</li> <li>- zapoznanie z zasadami zdrowego, racjonalnego odżywiania się, higieny osobistej i aktywności fizycznej;</li> <li>- przygotowanie do podejmowania działań mających na celu zdrowy styl życia w aspekcie fizycznym i psychicznym;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kształtowanie postawy odpowiedzialności za własne zdrowie;</li> <li>- kształtowanie umiejętności dbania o własne zdrowie o znajomości instytucji niosących pomoc;</li> <li>- nabycie umiejętności dostrzegania indywidualnych różnic związanych ze sposobem reagowania na stres;</li> <li>- doskonalenie umiejętności wyrażania własnych uczuć: dawania i przyjmowania informacji zwrotnej (bez obwiniania innych);</li> <li>- rozwijanie umiejętności dokonywania oceny własnych umiejętności życiowych i planowania ich rozwoju;</li> <li>- utrwalanie umiejętności rozpoznawania symptomów zagrożeń zdrowia fizycznego;</li> <li>- intensywna dbałość o zdrowie poprzez aktywność fizyczną;</li> <li>- rozwijanie postawy proaktywnej, w której uczeń przejmuje inicjatywę; ale też odpowiedzialność za swoje działania i decyzje;</li> <li>- kształtowanie postaw prozdrowotnych poprzez promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia;</li> <li>- kształtowanie umiejętności podejmowania i realizacji zachowań prozdrowotnych;</li> </ul>
<b>Relacje kształtowanie postaw społecznych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kształtowanie umiejętności właściwej komunikacji, stanowiącej podstawę współdziałania;</li> <li>- kształtowanie umiejętności asertywnego wyrażania własnych potrzeb;</li> <li>- rozwijanie wrażliwości na potrzeby i trudności innych ludzi;</li> <li>- kształtowanie postawy szacunku i zrozumienia wobec innych osób;</li> <li>- rozwijanie zdolności do inicjowania i podtrzymywania znaczących głębszych relacji;</li> <li>- kształtowanie umiejętności wyrażania emocji oraz ich rozumienia;</li> <li>- rozwój zaangażowania w różne formy aktywności (koła zainteresowań, wolontariat itp.);</li> <li>- kształtowanie prospołecznych postaw uczniów i rozwijanie pozytywnego systemu wartości w klasie;</li> <li>- rozwijanie umiejętności osobistych i społecznych ucznia oraz jego autonomicznych zachowań w środowisku szkolnym i przygotowujących go do dorosłego życia poza środowiskiem szkolnym;</li> <li>- kształtowanie umiejętności społecznych w zakresie podejmowania życiowych; decyzji ze szczególnym uwzględnieniem akceptowanej społecznie realizacji potrzeb psychoseksualnych;</li> <li>- budowanie w klasie bezpiecznego środowiska umożliwiającego koncentrację na nauce poprzez działania integracyjne;</li> <li>- rozwijanie kompetencji w zakresie wykorzystania różnych form grupowej pracy nad rozwiązaniem problemów (burza mózgów, dyskusja grupowa);</li> </ul>
<b>Kultura</b> –	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kształtowanie umiejętności właściwego komunikowania się</li> </ul>

<b>wartości normy, wzory zachowań</b>	<p>w różnych sytuacjach społecznych, dbałość o język i kulturę wypowiedziania się;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kształtowanie umiejętności analizy prostych sytuacji wychowawczych, odróżniania dobra od zła;</li> <li>- kształtowanie gotowości do uczestnictwa w kulturze, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania innych kultur i tradycji; określanie swojej przynależności kulturowej poprzez kontakt z wybranymi dziełami sztuki, zabytkami i tradycją w środowisku rodzinnym, szkolnym i lokalnym, uczestniczenie w życiu kulturalnym środowiska rodzinnego, szkolnego, lokalnego oraz wydarzeniach organizowanych przez najbliższą społeczność;</li> <li>- wdrażanie do podejmowania odpowiedzialności za realizację określonych zadań lub dziedzin życia szkoły;</li> <li>- rozwijanie umiejętności realizacji własnych celów w oparciu o rzetelną pracę i uczciwość;</li> <li>- rozwój zainteresowań, poszerzenie autonomii i samodzielności;</li> <li>- rozwijanie świadomości istnienia potrzeby wspólnego działania na rzecz innych osób;</li> </ul>
<b>Bezpieczeństwo profilaktyka zachowań ryzykownych (problemowych).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redukcja agresywnych zachowań poprzez uczenie sposobów rozwiązywania problemów;</li> <li>- budowanie atmosfery otwartości i przyzwolenia na dyskusję;</li> <li>- uświadamianie zagrożeń wynikających z korzystania z nowoczesnych technologii informacyjnych;</li> <li>- zwiększanie wiedzy na temat środków uzależniających i zagrożeń z nim związanych,</li> <li>- rozwijanie umiejętności troski o własne bezpieczeństwo w relacjach z innymi;</li> <li>- rozwijanie postaw aprobujących abstynencję i unikanie substancji psychoaktywnych w wymiarach: emocjonalnym (pozytywny stosunek do abstynencji), poznawczym (dysponowanie wiedzą na temat zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych) i behawioralnym (nieużywanie substancji psychoaktywnych);</li> <li>- rozwijanie umiejętności dostrzegania przez uczniów w dostępnym dla nich zakresie zagrożeń związanych z uzależnieniami. Uzyskanie informacji na temat: "Czym jest uzależnienie?", „Jak je dostrzec?”;</li> <li>- rozwijanie wiedzy na temat skutków używania środków odurzających: nikotyna, narkotyki/dopalacze, alkohol;</li> <li>- kształtowanie postawy asertywnej (umiejętności odmawiania);</li> <li>- dostrzeganie wyzwań i zagrożeń związanych z pełnieniem nowych ról społecznych;</li> <li>- kształtowanie postaw zapobiegających wczesnym kontaktom seksualnym i związanym z nimi problemom;</li> <li>- utrwalanie informacji o bezpiecznych zachowaniach podczas korzystania z portali społecznościowych oraz metodach przeciwdziałania cyberprzemocy.</li> </ul>

--	--

§ 15. Szczegółowe treści i formy ich realizacji znajdują się w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

§ 16. Szkoła Przysposabiająca do Pracy, jako szkoła publiczna zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 17. W szkole zatrudnia się nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 17a. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego szacunku i zaufania.

§ 17 b. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły podstawowej, placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły podstawowej, placówki oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej,
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły podstawowej i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły podstawowej lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom; współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły podstawowej lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

### Rozdział 3

## Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 18. 1. W szkole przysposabiającej do pracy organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor ośrodka;
3. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom;

§ 19. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 20. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2. rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3. rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
4. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
5. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
6. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
7. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
8. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
9. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
10. wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
11. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
12. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
13. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
14. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
15. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.



§ 21. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole podstawowej udzielana jest z inicjatywy:

1. Ucznia;
2. rodziców ucznia i prawnych opiekunów;
3. nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
4. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
5. dyrektora szkoły;
6. pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
7. pomocy nauczyciela/wychowawcy;
8. pracownika socjalnego;
9. asystenta rodziny;
10. kuratora sądowego;
11. organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 22. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole Przysposabiającej do Pracy organizowana jest i udzielana we współpracy z:

1. rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 23. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

§ 24. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
  - a) pedagog,
  - b) psycholog szkolny,
  - c) logopeda,
  - d) terapeuta pedagogiczny;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

§ 25. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest równie ż w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym ośrodka. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych są to:

- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia - liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
- 2) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne - liczba uczestników nie może przekraczać 5;
- 3) zajęcia logopedyczne - liczba uczestników nie może przekraczać 4;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - liczba uczestników nie może przekraczać 10;
- 5) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym - liczba uczestników nie może przekraczać 10;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) uchylony;
- 8) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 9) porady i konsultacje;
- 10) warsztaty;

§ 26. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 27. 1. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;

2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 28. 1. Godzina zajęć, o których mowa w § 25 pkt. 1-8 trwa 45 min;

2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 25 pkt. 1-8 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 min, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 29. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom jest wychowawca oddziału.

§ 30. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji odpowiednio liczbę godzin z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 31. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologicznopedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, który wyraża zgodę własnoręcznym podpisem. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 32. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

§ 33. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy w określonych formach, oceniają efektywność udzielanej pomocy, formułują wnioski dotyczące dalszych działań, prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

§ 34. Dyrektor placówki może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) oraz w miarę potrzeb wynikających ze spostrzeżeń nauczycieli, w zakresie:

- 1) kierowania uczniów na zajęcia rewalidacyjno-terapeutyczne,
- 2) konstruowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 3) poradnictwa i doradztwa specjalistycznego.

§ 36. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

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

§ 37. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

**§ 38.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

**§ 38 a.** Do zadań instruktora hipoterapii należy w szczególności:

1. planowanie zajęć hipoterapeutycznych na podstawie diagnozy lekarskiej i terapeutycznej oraz obserwacji pacjenta;
2. dobór odpowiedniego konia do pacjenta i przygotowanie go do zajęć hipoterapeutycznych;
3. prowadzenie zajęć hipoterapeutycznych w zależności od wskazania;
4. nawiązanie kontaktu terapeutycznego z pacjentem oraz pomoc w nawiązaniu bliskiej relacji pacjenta z koniem;
5. bieżące monitorowanie postępów i stopnia realizacji celów terapeutycznych;
6. współpraca z lekarzem oraz innymi specjalistami i terapeutami prowadzącymi pacjenta oraz utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami pacjenta;
7. prowadzenie bieżącej dokumentacji przebiegu terapii;
8. dbanie o dobrostan konia;
9. zapewnienie ciągłości szkolenia konia terapeutycznego;
10. dobór i konserwacja sprzętu hipoterapeutycznego i jeździeckiego;
11. troska o sprzęt.

## Rozdział 4

### Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 39. Organami szkoły są:**

1. dyrektor Szkoły Przysposabiającej do Pracy będący jednocześnie dyrektorem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sokółce;
2. wicedyrektor;
3. rada pedagogiczna;
4. samorząd uczniowski;
5. rada rodziców.

**§ 40. Dyrektor szkoły w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy w szkole:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego i po każdej dłuższej przerwie w działalności placówki trwającej co najmniej 2 tygodnie dyrektor dokonuje kontroli obiektu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
  - b) w celu poprawnego przeprowadzenia przeglądu dyrektor powołuje komisję,
  - c) z ustaleń komisji sporządza się protokół,
  - d) dyrektor dokumentuje czynności i działania w zakresie bhp w placówce,
  - e) dokumentację stanowią dokumenty: obiektu budowlanego, związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, związane z wykonywaniem czynności i działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w placówce;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

**§ 41. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:**

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) podejmowania ostatecznych decyzji w sprawie przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów.

§ 42. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, związkami zawodowymi i samorządem uczniowskim.

§ 43. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi, dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 44. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem uczniem a nauczycielem.

§ 45. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.

§ 46. Dyrektor w swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

§ 47. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 48. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły i wicedyrektora zastępuje go inny nauczyciel ośrodka wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 49. Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, udostępniając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach.

§ 50. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 51. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ośrodku.

§ 52. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 53. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 54. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 55. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 56. Dyrektor ośrodka przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka.

**§ 57.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie statutu ośrodka oraz jego zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w ośrodku po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

**§ 58.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy ośrodka w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego ośrodka;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 59.** Dyrektor ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 57, niezgodnych z przepisami prawa.

**§ 60.** 1. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę.

3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 61.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 62.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 63.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 64.** Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a tak że nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

**§ 65.** W ośrodku działa Rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów ośrodka.

**§ 66.** Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców w uczniów o środka.

**§ 67.** Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców o środka.

**§ 68.** Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej i dyrektora ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ośrodka.

**§ 69.** W celu wspierania działalności statutowej ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

**§ 70.** Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców o środka;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania placówki;
- 3) opiniowanie zestawu programów i podręczników;
- 4) w porozumieniu z dyrektorem ośrodka podejmowanie decyzji o wprowadzaniu obowiązku noszenia jednolitego stroju lub rezygnacji z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniów szkoły przysposabiającej do pracy;
- 5) wypowiadanie się w sprawie wzoru jednolitego stroju dla uczniów, noszonego na terenie ośrodka;
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 7) opiniowanie zamiaru podjęcia działalności w ośrodku przez stowarzyszenie lub organizację, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka.

**§ 71.** W ośrodku działa Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

**§ 72.** Samorząd uczniowski powołuje się, gdy liczba oddziałów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim stanowi ponad 50% wszystkich oddziałów.

**§ 73.** 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.



**§ 74.** Samorząd może przedstawiać na radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do znajomości programów nauczania, treści programowych, celów i wymagań edukacyjnych;
- 2) prawo do znajomości warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego, a w związku z tym, do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem ośrodka;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

**§ 75.** 1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**§ 76.** Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 77.** Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach;
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
- 4) wspomaga rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz ośrodka, rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły, z wyjątkiem spraw, w których jest stroną;
- 5) sprawuje nadzór nad prawidłowością funkcjonowania organów szkoły i ingeruje w ich działalność, gdy jest ona niezgodna z kompetencjami lub statutem ośrodka.

**§ 78.** Spory pomiędzy dyrektorem ośrodka, a innymi organami ośrodka rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora ośrodka lub innego organu będącego stroną w sporze.

## Rozdział 5

### Organizacja pracy szkoły

**§ 79.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć rewalidacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

**§ 80.** Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 81.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

**§ 82.** 1. Liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi nie więcej niż 8.

2. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 1.

**§ 83.** Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej, są organizowane w oddziałach, a zajęcia edukacyjne w ramach przysposobienia do pracy także w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

**§ 84.** Zajęcia w ramach przysposobienia do pracy będą prowadzone w pracowniach ośrodka, takich jak:

- 1) pracownia techniczna,
- 2) pracownia gospodarstwa domowego.

**§ 85.** Organizację pracowni, o których mowa w § 84 określają regulaminy pracowni.

**§ 86.** 1. Zajęcia edukacyjne, praktyki wspomagane w ramach przysposobienia do pracy mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą specjalną a daną jednostką, z udziałem nauczyciela (doradcy zawodowego lub innego specjalisty), który pełni rolę trenera pracy.

2. Korzystanie z praktyk wspomaganych, wizyt studyjnych jest zależne od możliwości psychofizycznych uczniów. Je żeli możliwości psychofizyczne ucznia nie pozwalają na korzystanie z praktyk wspomaganych poza terenem ośrodka, wówczas zespół nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole powinien szukać dla ucznia optymalnego modelu jego edukacji w oparciu o istniejące w placówce pracownie, umożliwiające realizację przysposobienia do pracy oraz bazę materiano-dydaktyczną.

**§ 87.** Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 88.** Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zameldowania zapewnia się miejsce noclegowe w ośrodku.

**§ 89.** Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań działających na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych.

**§ 89a.** Uczniowie zamieszkali poza Sokółką dowożeni są do Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów i respektują zasady zawarte w regulaminie dowozów.

**§ 89b.** Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 89c.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami archiwalnymi.

**§ 89d.** Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.

**§ 89e.** Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

**§ 89.f.** Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3,

– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia, w tym zajęcia przysposobienia do pracy, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

5. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów szkoły przysposabiającej do pracy.

6. Dyrektor ustala, we współpracy z wychowawcą formę prowadzenia nauki zdalnej dla każdego oddziału klasowego, uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów.

7. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych uwzględniając w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, w tym zajęcia przysposobienia do pracy.
8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
9. Dyrektor ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w przepisach prawa oświatowego.
10. Dyrektor ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
11. Dyrektor we współpracy z nauczycielami wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
12. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
13. Dyrektor z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji programów nauczania.
14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
15. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Office - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.
17. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
18. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
19. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.
20. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest aplikacja Office - Teams, e-mail, telefon, messenger lub poczta tradycyjna.
21. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
22. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online, odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
23. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
24. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
25. Rodzice są zobowiązani do systematycznego odbierania wiadomości od nauczycieli.
26. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem

ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.

27. Nauczyciele będą przekazywać materiał do realizacji m.in.:

- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
- 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje,
- 4) w formie papierowej wysyłanej pocztą tradycyjną.

28. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

29. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

30. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.

31. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

32. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

33. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

34. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku lekcyjnym.

35. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).

36. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w platformie Office lub przesyłają pocztą elektroniczną, w sytuacjach szczególnych tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

37. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

38. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

39. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- 3) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

40. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

41. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani na bieżąco w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

42. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

43. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

44. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.

45. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

46. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez Office- Teams, e-mail.

47. uchylony

48. uchylony

49. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

50. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych ustala dyrektor w porozumieniu z wychowawcą uwzględniając specyfikę danego oddziału klasowego.

51. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że uczeń nie uczestniczy w zdalnym nauczaniu w ustalonej formie, a materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami /ucznem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

52. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

53. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

**§ 89g.** Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji

kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy szkoła przyjmuje uczniów w ramach ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

**§ 89h** 1. Szkoła przysposabiająca do pracy, zapewnia uczniom jeden gorący posiłek, ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce, w czasie pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

## Rozdział 6

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 90.** 1. W ośrodku zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych – nauczyciele, wychowawcy grup, pedagog, psycholog i inni specjaliści w zależności od potrzeb;
- 2) administracyjnych – główny księgowy, sekretarz, intendent, inni referenci ds. administracyjnych;
- 3) obsługowych – kierowca, pomoc nauczyciela, woźna, kucharz, pomoc kuchenna, konserwator, sprzątaczką, dozorca.

2. Szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk określa na piśmie dyrektor.

**§ 91.** W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

**§ 92.** 1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowisko kierownicze.

1) Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

**§ 93.** W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym zatrudnia się wicedyrektora ośrodka.

**§ 94.** Wicedyrektor ośrodka organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczo-rewalidacyjnej i opiekuńczej internatu jak również odpowiada za poziom i wyniki tych zajęć wychowawczych.

**§ 95.** Wicedyrektor ośrodka w ramach obowiązków i czynności służbowych w szczególności:

- 1) terminowo planuje, organizuje i inicjuje pracę opiekuńczo – wychowawczą w internacie we współdziałaniu z radą wychowawców, samorządem mieszkańców, radą pedagogiczną szkoły, z rodzicami w tym:
  - a) opracowuje projekt organizacyjny internatu, projekt planu pracy rady wychowawców, kontroli wewnętrznych oraz planu pracy internatu;
  - b) prowadzi nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców;
  - c) opracowuje grafik dyżurów wychowawców w internacie;

- 2) organizuje i tworzy warunki do samorządnej i samodzielnej pracy wychowawców, uczniów i rady mieszkańców internatu;
- 3) zapewnia zgodnie z regulaminem pracy – pracownikom administracji i obsługi odpowiednie warunki pracy, zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) podejmuje działania zmierzające do zapewnienia ciągłej troski o poprawę warunków higieniczno – sanitarnych i socjalnych internatu;
- 5) określa i egzekwuje od pracowników administracji i obsługi zakresy czynności pracowników;
- 6) egzekwuje od podległych pracowników zasady przestrzegania trzeźwości na terenie internatu i szkoły zgodnie z regulaminem pracy;
- 7) przedkłada dyrektorowi propozycje w sprawach związanych z przyznawaniem wychowawcom i pozostałym pracownikom internatu wyróżnień, nagród, odznaczeń i kar;
- 8) organizuje zastępstwa za nieobecnych wychowawców oraz pozostałych pracowników;
- 9) organizuje i nadzoruje żywienie w stołówce o środka wg ustalonych norm finansowych i żywieniowych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
- 10) prowadzi sprawy meldunkowe;
- 11) współdziała z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi specjalistami oraz Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności, także zdrowotnych i socjalnych wychowanków;
- 12) sporządza miesięczne należności wychowanków i osób korzystających z wyżywienia i dostarcza je do księgowości;
- 13) uczestniczy w pracach szkolnej komisji, powołanej do przyznawania świadczeń i pomocy materialnej dla wychowanków internatu i dla uczniów korzystających ze stołówki mających trudną sytuację materialną;
- 14) wykonuje wszelkie prace wynikające z bieżących potrzeb organizacyjno- programowych i gospodarczych szkoły i internatu;
- 15) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora ośrodka.

**§ 96.** Do obowiązków wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w ośrodku;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 97.** Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

**§ 98.** Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.



**§ 99.** Pracownicy pedagogiczni w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także poszanowania godności osobistej.

**§ 100.** Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 101.** Organ prowadzący ośrodek i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia są naruszone.

**§ 102.** Dla zapewnienia pełnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych pracownicy pedagogiczni ośrodka są zobowiązani do stałego powiększania swej wiedzy i umiejętności. Ośrodek powinien zapewnić pracownikom możliwości doskonalenia i doskonalenia zawodowego.

**§ 103.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ich realizacja zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć szkolnych i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów poprzez realizowane treści nauczanej przedmiotu, przez osobisty przykład i moralne oddziaływanie wychowawcze;
- 3) wdrażanie uczniów do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, do spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej, obiektywnej oceny osiągniętych wyników;
- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) wspólne uczestniczenie z uczniami w imprezach kulturalnych i sportowych;
- 7) organizowanie uroczystości szkolnych zgodnie z planem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym ośrodka;
- 8) ścisła współpraca z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami w realizowaniu ustalonego przez wychowawcę planu działalności wychowawczej;
- 9) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
- 10) pełnienie dyżurów podczas przerw wg harmonogramu.
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) udział w pracach Rady Pedagogicznej; zabezpieczenie danych osobowych uczniów i rodziców, do których ma dostęp;
- 13) realizacja wniosków Rady Pedagogicznej, wniosków i zaleceń Dyrektora oraz osób kontrolujących;
- 14) udział w pracach zespołów odpowiednio do ustaleń Dyrektora;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły a wynikających z bieżącej działalności szkoły.

- 16) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 17) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 18) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 19) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym;
- 20) poinformowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych.
- 21) w ramach tzw. zajęć statutowych, każdy nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie.

**§ 104.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

**§ 105.** Dyrektor ośrodka może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora ośrodka na wniosek zespołu.

**§ 106.** Cele i zadania zespołu:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia dla danego zespołu sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów, a także uzgodnienie metod i sposobów prowadzenia rewalidacji i resocjalizacji;
- 2) organizowanie i opracowywanie oraz ewaluowanie Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz prowadzenie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie opracowanych w ośrodku autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

**§ 107.** Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub o środkami pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań.

**§ 108.** Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**§ 109.** Pracę zespołu koordynuje dyrektor ośrodka.

**§ 110.** 1. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

2. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.

**§ 111.** Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

**§ 112.** Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) decydowania o doborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych swoich uczniów.

**§ 113.** 1. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w nim uczących, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego może dokonać dyrektor ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rodziców (prawnych opiekunów).

**§ 114.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**§ 115.** Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 114:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b) udzielenia im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania
- 7) honoruje pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych, przedstawiane przez rodziców uczniów niepełnoletnich i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym. W przypadku uczniów pełnoletnich, honoru je usprawiedliwienie przedkładane przez tych uczniów.

**§ 116.** Formy, częstotliwość kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów określają zapisy dotyczące Warunków i Sposobu Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz bieżące potrzeby.

**§ 117.** Wychowawca w internacie zobowiązany jest do organizowania i prowadzenia pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej mu grupie wychowanków, a w szczególności:

- 1) zapewnienia warunków pełnego bezpieczeństwa, higieny pracy i zdrowia powierzonym wychowankom;
- 2) wdrażanie wychowanków do poszanowania mienia społecznego ;
- 3) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za sprzęt będący w dyspozycji jego grupy wychowawczej;
- 4) rozwijanie zainteresowań wychowanków;
- 5) prowadzenie wielostronnych działań, które wyrównują i kompensują niedostatki w rozwoju umysłowym;
- 6) wdrażanie wychowanków do samodzielności;
- 7) organizowanie nauki własnej wychowanków i wdrażanie ich do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania do zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi;
- 8) zaspakajanie niematerialnych potrzeb dzieci, np.: poczucia stałości, psychicznego bezpieczeństwa, potrzeby miłości i uznania, osiągania sukcesów, twórczej aktywności i zdobywania coraz to nowych doświadczeń;
- 9) prowadzenia obserwacji wychowanków i konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, służbą zdrowia i rodzicami /opiekunami/ dzieci;
- 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) uczestniczenia wspólnie z wychowankami w imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych w ośrodku;
- 13) organizowania uroczystości szkolnych zgodnie z Kalendarzem przedsięwzięć kulturalnych ośrodka;
- 14) ścisłej współpracy z wychowawcami grupy, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
- 15) prowadzenia dokumentacji grupy;
- 16) pracy zgodnie z planem pracy grupy wychowawczej w ośrodku.

**§ 118.** Specjaliści rewalidacji indywidualnej obowiązani są do optymalnego usprawniania funkcji psychicznej i fizycznej, łagodzenia napięć emocjonalnych oraz wyrównywania braków powstałych wskutek zaniedbań pedagogicznych, a w szczególności do:

- a) dokładnego poznania dziecka, jego rozwoju psychicznego, fizycznego oraz zaburzeń i trudności rozwojowych,
- b) opracowania programu i form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
- c) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, wychowawcą internatu, pedagogiem, psychologiem, rodzicami, lekarzem.

**§ 119.** 1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.

2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.

3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

**§ 120.** Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 3) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych;
- 7) egzekwowanie zwrotu książek;
- 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
- 9) współpraca z bibliotekami publicznymi;
- 10) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) przekazywanie rodzicom także prawnym opiekunom oraz osobom (podmiotom); sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem informacji o stanie czytelnictwa ucznia;
- 12) uchylony
- 13) prowadzenie ewidencji czytelniczej;
- 14) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych
- 15) podejmowanie dodatkowych działań we współpracy z innymi nauczycielami – akcji i imprez zaplanowanych przez nauczyciela bibliotekarza.
- 16) przekazywanie rodzicom także prawnym opiekunom oraz osobom (podmiotom) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem informacji o stanie czytelnictwa ucznia;

**§ 121.** Zadaniemi pracowników administracyjnych i obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania ośrodka w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości.

**§ 122.** Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

**§ 123.** W szkole obowiązują następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) wszystkie zajęcia muszą się odbywać pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego uprawnionej;

- 2) przed każdymi zajęciami nauczyciel obowiązany jest do sprawdzenia czy warunki nauki i pracy nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów;
- 3) zauważone zagrożenia nauczyciel winien zgłosić dyrekcji szkoły;
- 4) dyrekcja winna podjąć działania zmierzające do usunięcia zaistniałego zagrożenia;
- 5) nauczyciel, opiekun pracowni przedmiotowej obowiązany jest zapoznać uczniów – na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym - z obowiązującym regulaminem bhp i zobowiązać ich do jego przestrzegania.

**§ 124.** Zasady sprawowania nad uczniami opieki, w trakcie organizowanych przez ośrodek wycieczek, biwaków, obozów określa Regulamin wycieczek i wyjść w ośrodku.

**§ 125.** Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:

- 1) czas i miejsce pełnienia dyżurów przez nauczycieli ustala dyrektor szkoły na początku roku szkolnego, w formie harmonogramu pełnienia dyżurów w szkole;
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach dyżurujący nauczyciele winni zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom, szczególnie w takich miejscach jak:
  - a) szatnia uczniowska;
  - b) klatki schodowe;
  - c) korytarze i hole;
  - d) toalety uczniowskie.

**§ 126.** W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkoły objęto nadzorem wewnętrzną i zewnętrzną kamery CCTV.

**§ 127.** W szkole powołuje się:

- 1) koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 2) społecznego inspektora warunków nauki i pracy;

**§ 128.** Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, wychowawców, rodziców) oraz podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
- 4) pomoc nauczycielom, w tym wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiedzialnymi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
- 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
- 6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem.

**§ 129.** Do zadań społecznego inspektora warunków nauki i pracy należy:

- 1) nadzór nad prawidłowym przebiegiem praktycznej nauki zawodu;

2) kontrola nad przestrzeganiem zasad bhp w czasie zajęć praktycznych.

## Rozdział 7

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

**§ 129a.** 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego.

2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia

**§ 130.** Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania:

**§ 130a.** 1. Uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniowi z niepełnosprawnościami sprzężonymi można przedłużyć okres nauki o rok lub o dwa lata, pod warunkiem, że uczniowie nie skorzystali z przedłużenia okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje dyrektor nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki, w uzgodnieniu z rodzicami, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną.

1.) Uczeń, który ma przedłużony etap edukacyjny o jeden rok szkolny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego. Może otrzymać zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

3. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w szkole przysposabiającej do pracy może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24. rok życia.

**§131.** 1. Oceniania i klasyfikowania uczniów dokonuje się na podstawie „Karty oceny umiejętności i wiadomości ucznia szkoły przysposabiającej do pracy”. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi opracowanymi przez wychowawców w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale. Oceny z religii regulują odrębne przepisy.

2. 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, natomiast uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. O nieklasyfikowaniu ucznia zawiadamia się rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§ 132.** 1. Na zakończenie edukacji wskazane jest przygotowanie suplementu do świadectwa ukończenia szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy, który zawiera informację niezbędną do prawidłowego funkcjonowania absolwentów w przyszłości.

2. Suplement powinien zawierać: kluczowe kompetencje społeczno-zawodowe i osobiste ucznia, jego preferencje i predyspozycje, szczegółowe informacje na temat sposobu komunikowania się lub korzystania ze specjalnych środków wspomagających komunikację oraz informacje o odbytych praktykach wspomaganych na otwartym rynku pracy.

**§ 133.** Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów regulują Warunki i Sposoby Oceniania Wewnątrzszkolnego zawarte w statucie SOSW w Sokółce.

## Rozdział 7a

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 133a.** 1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkole mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru zawodu, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

1) realizację treści z zakresu doradztwa zawodowego w zakresie dostosowanym do możliwości rozwojowych uczniów niepełnosprawnych;

2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania i podjęcia pracy zarobkowej;

3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych predyspozycji i zainteresowań przy wykonywaniu pracy zarobkowej;

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;

5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;

6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

5. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

## Rozdział 8

### **Prawa i obowiązki uczniów**



**§ 134.** Do klasy pierwszej przyjmowani są, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**§ 135.** Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) nauki w dostępnej dla niego formie, prowadzącej do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
- 2) ochrony i poszanowania godności osobistej, a w szczególności do traktowania pozbawionego cech dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, a także do zachowania tożsamości środowiskowej i językowej;
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednich warunków socjalno - bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijanie zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania w razie potrzeby z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) pełnego dostępu do informacji, w formie dostępnej dla ucznia, a w szczególności dotyczącej życia szkoły;
- 9) uczestnictwa w zajęciach kół zainteresowań.
- 10) używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych według zasad opisanych w ust. 2.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w szkole:

- 1) w czasie przerw uczeń może korzystać z urządzeń wymienionych w ust. 1 pkt 19 w celach dydaktycznych i prywatnych, jeśli nie narusza to dóbr osobistych ucznia i innych osób;
- 2) w czasie lekcji telefon powinien być wyłączony;
- 3) zakazuje się nagrywania, fotografowania oraz publikacji wizerunku bez zgody osoby zainteresowanej;
- 4) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności materialnej za uszkodzenie, zaginięcie telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

**§ 136.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnie uczęszczać na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne, a każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub inną ważną przyczyną usprawiedliwić u wychowawcy klasy;
- 2) pracować na lekcjach sumiennie, koncentrując uwagę na omawianych zagadnieniach;
- 3) sposobem bycia nie naruszać godności własnej i innych osób, dbać o kulturę słowa i zachowania;
- 4) dbać o zdrowie i higienę osobistą, przychodzić do szkoły schludnie ubranym, nie palić papierosów;
- 5) dbać o ład i estetykę szkoły, nie niszczyć sprzętu, przestrzegać czystości i porządku w klasach, na korytarzach w łazienkach, w stołówce, w szatni;
- 6) okazywać szacunek każdemu człowiekowi;
- 7) być koleżeńskim;
- 8) być prawdomównym i uczciwym;
- 9) przestrzegać ustaleń władz szkolnych;

- 10) być wrażliwym na potrzeby innych;
- 11) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, być do nich dobrze przygotowanym oraz zachowywać się właściwie w trakcie ich trwania;
- 12) dbać o porządek wokół siebie, w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach oraz w otoczeniu szkoły;
- 13) zmieniać obuwie w budynku szkolnym,
- 14) dbać o kulturę języka.

## Rozdział 9

### Nagrody i kary

**§ 137.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia (konkursy plastyczne, muzyczne, zawody sportowe)
- 4) działalność na rzecz ośrodka i odwagę

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplomem;
- 4) bezpłatną wycieczką;
- 5) nagrodą rzeczową.
- 6) listem pochwalnym lub gratulacyjnym do rodziców ucznia;

**§ 138.** Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminu uczniowskiego oraz lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnieniem dyrektora,
- 3) upomnieniem dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- 4) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 5) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.

**§ 139.** Od kary wymierzonej przez nauczyciela, uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.

**§ 140.** Uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą odwołać się od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.

**§ 141.** Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły za rażące uchybienia obowiązkom szkolnym i godności uczniowskiej, tj.:

- 1) kradzieże mienia szkolnego, mienia kolegów i nauczycieli szkoły;
- 2) celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej wobec kolegów oraz nauczycieli szkoły;

4) picie alkoholu.

## Rozdział 10 Wolontariat

**§142.** Ośrodek kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

**§143.** Szczegółowe warunki i zasady organizacji wolontariatu, jednakowe dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład SOSW określa statut Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Sokółce.

## Rozdział 11 Opieka i pomoc uczniom

**§ 144.** Opieka w szkole polega na realizowaniu opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych, rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną ucznia w oparciu o cele i zadania szkoły.

**§ 145.** Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomoc materialna:

- 1) zapewnia się możliwości spożycia ciepłego posiłku;
- 2) udziela się pomocy materialnej w formie rzeczowej: odzież, przybory szkolne lub rzeczy uzyskane nieodpłatnie od prywatnych sponsorów, instytucji i fundacji;
- 3) rozpoznania potrzeb i organizowania pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin dysfunkcyjnych, wielodzietnych, uczniom przewlekle chorym, dokonuje pedagog szkolny i wychowawca.

**§ 145a.** 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu ucznia, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z planu nauczania danej klasy.

6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Dyrektor szkoły ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

**§ 146.** Ośrodek zapewnia zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

**§ 147.** Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Ośrodka umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

**§ 148.** Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

**§ 149.** Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są w zależności od potrzeb ucznia, celu zajęć oraz zaleceń zespołu w grupach nie przekraczających 5 osób.

**§ 150.** 1. Dla każdego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący z uczniem zajęcia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu ośrodka, w tym przypadku:

a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym;

b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym;

c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;

3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- a) uchylony,
- b) uchylony,
- 6) zakres współpracy nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji i kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

**§ 151.** Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

**§ 152.** Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 154.** Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora ośrodka.

**§ 155.** 1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora ośrodka, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

**§ 156.** Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

**§ 157.** Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

**§ 158.** Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

**§ 159.** Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.

**§ 159.** Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów.

**§ 160.** W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie uwzględnia się w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:

- 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
- 2) naukę innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
- 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem.

**§ 161.** 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne obowiązany jest prowadzić dokumentację tych zajęć: dziennik, opisowe oceny osiągnięć ucznia śródroczne oraz roczne, zgodnie z indywidualnym programem edukacyjno – terapeutycznym;

- 1) zeszyt obserwacji prowadzony odrębnie dla każdego uczestnika zajęć przez nauczycieli prowadzących z nim zajęcia.

**§ 162.** Zajęcia uwzględnione są w danym roku szkolnym w arkuszu organizacyjnym Ośrodka opracowanym i zatwierdzonym według odrębnych przepisów.

**§ 163.** Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami ) w zakresie nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i profilaktyki, m.in.:

- 1) organizuje spotkania mające na celu wsparcie edukacyjne i szeroko rozumiana pomoc;
- 2) angażuje rodziców (prawnych opiekunów) w życie kulturalne i sportowe szkoły;
- 3) umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) uczestniczenie w opracowywaniu strategicznych dokumentów szkoły oraz ich realizowaniu.

**§ 164.** Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

## Rozdział 12

### Organizacja biblioteki i internatu

**§ 165.** Biblioteka szkolna jest pracownią SOSW w Sokółce, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej nauczycieli i rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

**§ 166.** 1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) inni pracownicy szkoły;
  - 4) rodzice (prawni opiekunowie) na podstawie kart czytelniczych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
  3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
  4. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki.

5. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń oraz może prolongować termin zwrotu.

**§ 167.** W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.

**§ 168.** Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.

**§ 169.** Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

**§ 170.** Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.

**§ 171.** W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

**§ 172.** Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz z czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

**§ 173.** Biblioteka szkolna nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

**§ 174.** Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

**§ 175.** Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określone zostały w odrębnym dokumencie.

**§ 176.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.

**§ 177.** Biblioteką kieruje nauczyciel - bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.

**§ 178.** Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

**§ 179.** Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;

3) prowadzenie zajęć z uczniami.

**§ 180.** Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
- 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
- 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).

**§ 181.** Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 182.** Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
- 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły.

**§ 183.** Internat zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkoły uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania. Stanowi integralną część ośrodka.

**§ 184.** Do zadań internatu należy:

- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
- 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów uczniów;
- 5) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kul turze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
- 6) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

**§ 185.** Pracą internatu kieruje powołany przez dyrektora wicedyrektor.

**§ 186.** W internacie tworzy się grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.

**§ 187.** Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wychowanków niepełnosprawnych powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.

**§ 188.** Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

**§ 189.** Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi:

- 1) w internacie szkoły podstawowej - co najmniej 70 godzin;
- 2) w internacie szkoły ponadpodstawowej- co najmniej 49 godzin.

**§ 190.** Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.

**§ 191.** Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny (w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole).



§ 192. Gospodarkę miejscami w internacie prowadzi wicedyrektor w porozumieniu z dyrektorem ośrodka.

§ 193. Regulamin wychowanka ośrodka określa zasady funkcjonowania wychowanków w internacie, ich prawa i obowiązki.

§ 194. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.

§ 195. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

§ 196. Pobyt wychowanków w internacie ośrodka jest bezpłatny. Rodzina (opiekunowie) dziecka są zobowiązani jedynie do pokrywania kosztów wyżywienia ich dzieci wg odrębnych przepisów.

§ 197. Ponadto prawni opiekunowie są zobowiązani do wyposażenia dziecka w bieliznę, odzież, obuwie oraz inne przedmioty osobistego użytku.

§ 198. Rada Pedagogiczna może ustalić zakres świadczeń ośrodka wychowankom będącym w szczególnie trudnych warunkach materialnych.

§ 199. O przyjęciu ucznia do internatu decyduje skierowanie Starosty Sokólskiego, wniosek rodzica lub postanowienie Sądu.

§ 200. Wicedyrektor oraz nauczyciele – wychowawcy zatrudnieni w internacie są członkami Rady Pedagogicznej ośrodka.

§ 201. Szczegółowa organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczej i zasady funkcjonowania internatu w roku szkolnym określone są w arkuszu organizacyjnym opracowanym na dany rok szkolny przez dyrektora i wicedyrektora.

§ 202. Do grupy wychowawczej, za zgodą organu prowadzącego ośrodek można zatrudnić pomoc wychowawcy.

### Rozdział 13

#### Postanowienia końcowe

§ 203. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Sokółce posiada:

- 1) Patrona – Janusza Korczaka;
- 2) Sztandar;
- 3) Ceremoniał Wewnątrzszkolny.

§ 204. Szczegółowe warunki stosowania sztandaru i ceremoniału szkolnego określa statut SOSW w Sokółce.

§ **205.** 1. Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Sokółce może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Zmian w statucie może dokonać Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy, jak również na wniosek Dyrektora szkoły i Rady Rodziców.

§ **206.** Znowelizowany Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.