

STATUT
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8
im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie.

Tekst jednolity Statutu wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Ośrodka nr 18/2023/2024 z dnia 30.08.2024 roku. Obowiązuje od dnia 1.09.2024 roku.

Dział I
Postanowienia ogólne

Rozdział 1
Informacje o ośrodku

§1.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, zwanym dalej „ośrodkiem”, jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą na podstawie Ustawy – Prawo Oświatowe.
2. Siedzibą ośrodka jest budynek w Warszawie przy ul. Koźmińskiej 7.
3. Organem prowadzącym ośrodek jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5 w Warszawie.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością ośrodka sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§2.

1. Ośrodek obejmuje swoją działalnością dzieci i młodzież słabowidzącą i niewidomą – także z niepełnosprawnością sprzężoną.
2. Kwalifikacja uczniów do ośrodka dokonywana jest na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i skierowania Biura Edukacji m.st. Warszawy.

§3.

1. W ośrodku działają następujące szkoły:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 51, zwana dalej „szkołą podstawową”;
 - 2) CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne, zwane dalej „liceum ogólnokształcącym”;
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 62, zwana dalej „branżową szkołą I st.”;
 - 4) Branżowa Szkoła II stopnia Specjalna nr 4, zwana dalej „branżową szkołą II st.”;
2. W miarę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, w ośrodku mogą być tworzone oddziały przedszkolne i inne szkoły.
3. Szkoły wymienione w ust. 1 posiadają odrębne statuty.
4. W ośrodku funkcjonuje:
 - 1) biblioteka szkolna;
 - 2) świetlica szkolna;
 - 3) grupy wychowawcze całodobowej opieki dla uczniów spoza Warszawy;
 - 4) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 5) wolontariat;
 - 6) wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rekrutacja

§3a.

1. Do szkół ośrodka przyjmowani są uczniowie słabowidzący i niewidomi, także z niepełnosprawnościami sprzężonymi, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych/ pełnoletniego kandydata, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do branżowej szkoły I i II st. przyjmowani są uczniowie/słuchacze słabowidzący posiadający (oprócz orzeczenia, o którym mowa w §3a, ust.1) orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w danym zawodzie oraz zaświadczenie sanitarno –epidemiologiczne.
3. Uczniowie spoza Warszawy mogą być przyjęci do ośrodka za zgodą organu prowadzącego ośrodek, posiadający skierowanie Biura Edukacji m.st. Warszawy wydane na wniosek Starosty Powiatu, właściwego dla miejsca zamieszkania. (skierowanie dotyczy wyłącznie uczniów spoza Warszawy).
4. Uczniowie/słuchacze spoza Warszawy mogą być zakwaterowani w internacie ośrodka, tj. objęci całodobową opieką w grupach wychowawczych funkcjonujących w ośrodku.

Rozdział 2

Cele i zadania ośrodka

§4.

1. Nadrzędnym celem działalności ośrodka jest przygotowanie wychowanków do samodzielnego udziału w życiu społecznym oraz wszechstronne rozwijanie ich osobowości.
2. Cel nadrzędny ośrodek realizuje poprzez:
 - 1) tworzenie optymalnych warunków do rozwoju intelektualnego, duchowego, emocjonalnego i fizycznego wychowanków;
 - 2) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się wzrokiem;
 - 3) wspomaganie rozwoju zaburzonych funkcji psychofizycznych wychowanków;
 - 4) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności i wrażliwości społecznej;
 - 5) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej wychowanków, w szczególności przez:
 - a) rozbudzanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania tradycji i dziedzictwa kulturowego,
 - b) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - c) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) uczenie wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, z zachowaniem zasady nienaruszania dobra innych osób.
3. Dla realizacji tych celów ośrodek prowadzi następujące działania:
 - 1) nauczanie w szkole podstawowej, liceum ogólnokształcącym, branżowej szkole I stopnia, branżowej szkole II stopnia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, a szczególnie tyflopedagogiki;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne;

- 3) organizowanie i udzielanie pomocy-psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) różnego typu zajęcia pozalekcyjne;
- 5) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
- 6) wycieczki, wyjścia, udział w konkursach przedmiotowych i innych;
- 7) wolontariat;
- 8) organizowanie uczniom, nauczycielom i rodzicom szkół, o których mowa w § 3 ust. 1, dostępu m.in. do szkolnej biblioteki, świetlicy, stołówki.

§5.

1. Działalność opiekuńczo – wychowawcza i rewalidacyjna w ośrodku prowadzona jest zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym ośrodka. Jego realizacja jest zadaniem każdego nauczyciela zatrudnionego w ośrodku.
2. W ośrodku realizowane są następujące indywidualne lub grupowe zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne:
 - 1) terapia widzenia;
 - 2) orientacja przestrzenna;
 - 3) rehabilitacja podstawowa – czynności życia codziennego;
 - 4) nauka technik brajlowskich;
 - 5) terapia pedagogiczna;
 - 6) zajęcia z logopedą;
 - 7) gimnastyka korekcyjna;
 - 8) terapia metodą integracji sensorycznej;
 - 9) Trening Umiejętności Społecznych;
 - 10) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
3. Wychowankom ośrodka udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w szczególności poprzez zajęcia z pedagogiem i psychologiem szkolnym wspierające funkcjonowanie emocjonalne i społeczne uczniów, organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia i innych opisanych w §41 niniejszego Statutu
4. W razie potrzeby mogą być realizowane inne zajęcia zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym ośrodka.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ośrodka przygotowany przez dyrektora i zatwierdzony, po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty, przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i innych.

§6.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom zachowanie tożsamości religijnej poprzez organizowanie nauki religii w szkole oraz umożliwienie udziału w uroczystościach, imprezach i obrzędach właściwych dla danej religii.
2. Zasady organizacji tych zajęć określają odrębne przepisy.

§7.

1. W celu realizacji statutowych zadań ośrodek może podejmować współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami.

2. Podjęcie działalności w ośrodku przez organizację lub stowarzyszenie wymaga zgody dyrektora ośrodka, wyrażonej po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Rady ośrodka i ustaleniu warunków współpracy.

§8.

1. Do realizacji celów statutowych ośrodek posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia, przeznaczone do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, specjalistycznych, sportowych i rekreacyjnych.
2. Ośrodek posiada pomieszczenia do przygotowania i spożywania posiłków, do sprawowania opieki zdrowotnej oraz pomieszczenia sanitarne.

§9.

1. Wycieczki uczniów mogą być organizowane za zgodą dyrektora ośrodka.
2. Osoba pełniąca funkcję kierownika wycieczki odpowiada za wszystkie sprawy związane z wyjazdem, pobytem i powrotem z wycieczki.
3. W charakterze opiekunów podczas wycieczki mogą występować również rodzice i opiekunowie prawni uczniów.
4. Szczegóły organizowania wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek uczniowskich zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną ośrodka.

§10.

W realizacji swoich zadań ośrodek współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.

Dział II Organy ośrodka

§11.

1. Organami ośrodka są:
 - 1) Dyrektor ośrodka;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. W ośrodku może działać Rada Ośrodka, którą powołuje dyrektor ośrodka.
3. Organy ośrodka są równocześnie organami szkół wymienionymi w § 3 ust. 1.

Rozdział 1 Dyrektor ośrodka

§12.

1. Dyrektor ośrodka, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład ośrodka.
2. Dyrektor kieruje działalnością ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego, opiekuńczego i rewalidacyjnego w szkole, w tym dopuszczanie do użytku (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) programów nauczania;

- 2) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ośrodka;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ośrodka;
 - 7) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; w szczególności decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników, udzielaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
4. W wykonaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w §11 ust. 1.
 5. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 8 dla Dzieci Słabowidzących.
 6. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna
§13.

1. W skład Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni ośrodka.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) uchwalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 6) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniom;
 - 9) uchwalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy ośrodka;
 - 10) ustalanie form i warunków dostosowania zdawania egzaminów zewnętrznych;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie wydłużenia etapu edukacyjnego ucznia.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w ośrodku, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego ośrodka;
 - 3) wnioski dotyczące zezwolenia uczniom na indywidualny tok lub program nauki;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych;

- 6) szkolny zestaw programów nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe.
4. Jeżeli nie została powołana Rada Ośrodka, Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt i uchwała nowy Statut lub zmiany w Statucie;
 - 2) opiniuje plan pracy ośrodka na dany rok szkolny;
 - 3) opiniuje projekt rocznego planu finansowego ośrodka.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy treści obrad, szczególnie w zakresie spraw, których ujawnienie może naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
6. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§14.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie ośrodka.
2. Samorząd może działać w formie samorządu szkoły i samorządu grup wychowawczych.
3. Zasady działania samorządu i wybierania jego organów określa regulamin.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego uwzględniającego możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem ośrodka;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do kandydowania do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Nad działalnością samorządu sprawuje opiekę nauczyciel wybrany przez samorząd.
6. Na wniosek dyrektora samorząd może wyrazić opinię o pracy nauczyciela lub wychowawcy.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w §38.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§15.

1. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów ośrodka.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach; jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze

- wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w ośrodku;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia do planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją Ministra Edukacji Narodowej;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie organizacji i instytucji z którymi współpracuje szkoła.
4. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 5. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców, w tym zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin Rady Rodziców.

Rozdział 5

Rada Ośrodka

§16.

1. W ośrodku może działać Rada Ośrodka, którą powołuje dyrektor ośrodka na wniosek dwóch spośród następujących podmiotów: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, samorządu uczniowskiego.
2. W skład Rady Ośrodka wchodzi w równej liczbie przedstawiciele uczniów, rodziców, nauczycieli i wychowawców, wybrani przez zgromadzenie ogólne tych gremiów.
3. Kadencja członków Rady Ośrodka trwa 3 lata, przy czym co roku może być zmieniona 1/3 członków rady.
4. Rada Ośrodka przygotowuje projekt i uchwała statut ośrodka/szkół w ośrodku.
5. Rada Ośrodka opiniuje:
 - 1) plan pracy ośrodka;
 - 2) projekty eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) projekt rocznego planu finansowego ośrodka.
6. Rada Ośrodka może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki. Dyrektor ma obowiązek ustosunkować się do wszystkich wniosków rady.
7. Rada Ośrodka może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o dokonanie oceny pracy ośrodka, jego dyrektora, nauczyciela lub wychowawcy.
8. Rada Ośrodka uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
9. Jeżeli nie została powołana Rada Ośrodka, zadania opisane w ust. 4 wykonuje Rada Pedagogiczna, zadania opisane w ustępie 5, pkt.2 i 3, wykonuje Rada Rodziców.

Rozdział 6
Zasady współdziałania organów ośrodka
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§17.

1. Współdziałanie organów ośrodka ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy ośrodka.
2. Organy współpracują ze sobą w realizacji statutowej działalności ośrodka, działając w ramach swoich kompetencji.
3. Organy ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w ośrodku.
6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami ośrodka rozstrzygane są wewnątrz ośrodka, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego Statutu.

§18.

1. Spory pomiędzy poszczególnymi organami ośrodka rozwiązywane są w drodze negocjacji, a w razie potrzeby w drodze mediacji.
2. Mediatorem może być dyrektor, wicedyrektor, kierownik internatu, pedagog szkolny, psycholog, doradca metodyczny, inna osoba poproszona o pomoc przez uczestniczące w konflikcie strony lub wyznaczona przez dyrektora. O mediację można poprosić wizytatora kuratorium.
3. Wychowankowie ośrodka, ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele, pracownicy administracyjni mogą wnieść pisemną skargę do dyrektora, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor rozpatruje skargi w terminie 14 dni od ich wniesienia.
5. Jeżeli skarga kierowana jest jednocześnie do dyrektora i do organu prowadzącego lub nadzorującego ośrodek, dyrektor powołuje niezależną komisję, w skład której wchodzi odpowiednio: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, samorządu uczniowskiego, związków zawodowych, kierownik gospodarczy ośrodka. Dyrektor rozstrzyga sprawę w oparciu o ocenę rozpoznanego stanu i opinię komisji.

Dział III
Organizacja pracy ośrodka

§19.

1. Organizację pracy ośrodka określa arkusz organizacyjny będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym szkół funkcjonujących w ośrodku, zatwierdzany przez organ prowadzący i opiniowany przez Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala szczegółową organizację roku szkolnego ośrodka uwzględniając przepisy o organizacji roku szkolnego oraz warunki lokalowe i możliwości organizacyjne ośrodka.

Rozdział 1

Biblioteka szkolna w ośrodku

§20.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Biblioteka tworzy warunki do:
 - 1) korzystania z zasobów informacji tekstowej i audiowizualnej przez osoby słabowidzące z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
 - 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 3) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

§21.

1. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 3) kształtowanie ich kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

§22.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach współpracy, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§23.

1. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami:

- 1) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;
- 3) propagowanie nowości czytelniczych wśród nauczycieli;
- 4) uczestniczenie w organizacji imprez szkolnych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
- 5) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów, olimpiad itp.;
- 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 7) zwoływanie komisji bibliotecznej spośród członków Rady Pedagogicznej, kiedy jest to konieczne.

§24.

Współpraca biblioteki z rodzicami:

- 1) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
- 2) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów;
- 3) udostępnianie rodzicom potrzebnej literatury;
- 4) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 6) rodzic może być członkiem komisji bibliotecznej lub pełnić funkcję obserwatora, który czuwa nad regulaminowym przebiegiem konkursów.

§25.

Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) wymiana wiedzy i doświadczeń;
- 2) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 3) popularyzacja oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie szkoły;
- 4) udział w projektach czytelniczych innych bibliotek.

§26.

Szczegółowe warunki i zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki i regulamin wypożyczania podręczników z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Świetlica szkolna w ośrodku

§27.

1. Opieką świetlicy szkolnej objęci są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i ponadpodstawowej, przebywający na terenie szkoły przed zajęciami i po zakończonych zajęciach lekcyjnych (oczekujący na wyjazd do domu).
2. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczo – rewalidacyjnej oraz tygodniowy rozkład zajęć, opracowane zgodnie z zasadami tyflopedagogiki i pedagogiki specjalnej w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
3. Opieką świetlicy szkolnej objęci są uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni złożyli pisemny wniosek.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od nauki) w godzinach porannych i popołudniowych; możliwa jest praca świetlicy w godzinach zajęć dydaktycznych, jeśli jest to niezbędne do zapewnienia uczniom opieki.
5. Liczba uczniów w świetlicy pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów oddziałów klasowych, o których mowa w statutach szkół.
6. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego i warunków do wszechstronnego rozwoju, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć tematycznych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) organizowanie zajęć i zabaw ruchowych w tym zajęć na świeżym powietrzu;
 - 3) umożliwienie uczniom nauki własnej i pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 4) prowadzenie zajęć zwiększających samodzielność uczniów w zakresie czynności samoobsługowych;
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno - moralnej (odpowiednie zachowanie w szkole, w domu i środowisku lokalnym).
7. W czasie pobytu w świetlicy uczniowie biorą udział w zajęciach rewalidacyjnych (ze względu na wynikające z ich funkcjonowania potrzeby) oraz rozwijających ich zainteresowania – organizowanych na terenie ośrodka.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują i utrzymują stały kontakt z nauczycielami, w szczególności z wychowawcami klas, wychowawcami internatu, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
9. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 3

Grupy wychowawcze

§28.

1. Grupy wychowawcze stanowią integralną część ośrodka, realizują jego misję i wizję, a także plany i programy, w szczególności program wychowawczo- profilaktyczny.
2. Do grup wychowawczych w ośrodku mogą być przyjmowani uczniowie uczęszczający do szkół w ośrodku, którzy mieszkają poza Warszawą.

§29.

1. Grupy wychowawcze w ośrodku zapewniają wychowankom całodobową opiekę wychowawczą, w ramach której organizowane są zajęcia:
 - 1) umożliwiające nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
 - 2) odrabianie prac domowych i nauka własna;
 - 3) sportowe, turystyczne i rekreacyjne;
 - 4) kulturalno-oświatowe;
 - 5) rozwijające zainteresowania;
 - 6) kształtujące postawy obywatelskie, patriotyczne, moralne;
 - 7) pomagające w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu, przygotowujące do aktywności zawodowej;
 - 8) wspierające wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie ośrodka.

§30.

Wychowawcy grup wychowawczych dokonują oceny efektów działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych, prowadzonych w internacie oraz poziomu bezpieczeństwa wychowanków, co najmniej dwa razy w roku.

§31.

1. Zajęcia rewalidacyjne i profilaktyczno-wychowawcze są ukierunkowane w szczególności na:
 - 1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych;
 - 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
 - 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.

§32

Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w odpowiednim oddziale klasowym w szkołach ośrodka.

§33.

1. Wychowankowie mają zapewnione stałe miejsca do spania, nauki, odpoczynku, przechowywania ubrań i rzeczy osobistych.
2. W internacie znajdują się pomieszczenia zapewniające wychowankom bezpieczny i higieniczny pobyt, dostosowane do ich potrzeb oraz do prowadzenia zajęć:
 - 1) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
 - 2) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań wszystkich grup wychowawczych;

- 3) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem;
- 4) miejsce umożliwiające naukę samodzielnego przygotowywania posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 5) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
- 6) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.

§34.

Opiekę nad wychowankami grupy wychowawczej powierza się wychowawcom.

§35.

1. W okresie wakacji i ferii zimowych, zimowej i wiosennej przerwy świątecznej w grupach wychowawczych nie jest prowadzona działalność opiekuńczo-wychowawcza.
2. Grupy wychowawcze (internat) obejmują opieką wychowanków w dniach nauki szkolnej oraz od godzin popołudniowych w dniach poprzedzających naukę.
3. W okresach W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, ośrodek może zorganizować zajęcia w grupach wychowawczych w czasie innym niż określają to punkty 1 i 2.

§36.

1. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych młodzież od 15 do 18 roku życia może samodzielnie wyjeżdżać z ośrodka do domu i poruszać się poza ośrodkiem, po ukończeniu treningu w zakresie orientacji przestrzennej i bezpiecznego poruszania się, uzyskaniu pozytywnej opinii instruktora orientacji przestrzennej, psychologa szkolnego i wychowawców grupy wychowawczej.
2. W szczególnych przypadkach możliwe jest przyznanie prawa do samodzielnych wyjazdów wychowankom, którzy ukończyli 14 rok życia.
3. Szczegółowe zasady samodzielnych wyjść określa regulamin samodzielnych wyjść i wyjazdów wychowanków grup wychowawczych z ośrodka.

§37.

1. Pobyt wychowanków w grupach wychowawczych w ośrodku jest bezpłatny. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia wychowanka. Wykupienie wyżywienia każdego miesiąca jest obligatoryjne dla wychowanków grup wychowawczych, w dniach pobytu w ośrodku.
2. Wszelkie dewastacje i zniszczenia wyrządzone umyślnie przez wychowanków są usuwane na koszt rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletnich wychowanków.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki wychowanków zawarte są w regulaminie grup wychowawczych ośrodka.

Rozdział 4

Wolontariat w Ośrodku

§38.

1. Ośrodek organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariatu, zwany dalej klubem oraz grupy wychowanków angażujące się w doraźne akcje o charakterze wolontaryjnym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u wychowanków postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu ośrodek realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie ośrodka oraz koordynowanie udziału wychowanków w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział wychowanków w działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
5. Udział wychowanków w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez ośrodek wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych i odbywa się pod opieką nauczycieli.
6. Pracę klubu organizuje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§39.

1. W celu wspomagania wychowanków w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez szkolnych doradców zawodowych i realizowanych we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami.
3. Działania szkolnych doradców zawodowych zmierzają do stworzenia takich działań, które zapewniają wychowankom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i predyspozycji oraz kształtują umiejętność radzenia sobie z odnalezieniem się na rynku pracy.
4. Szkolni i doradcy zawodowi opracowują plan działań ośrodka z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, zawierający tematykę zajęć oraz ich wymiar czasowy.
5. System uwzględnia potrzeby rozwojowe wychowanków i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym ośrodka oraz z zakresem doradztwa zawodowego przewidzianego w programie nauczania.

Rozdział 6

Działalność innowacyjna ośrodka

§ 40.

1. Ośrodek z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu ośrodka lub zmiany szkoły w ośrodku.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych wykraczających poza plan finansowy placówki, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego ośrodek.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji i przedstawia dyrektorowi.
8. O wprowadzeniu innowacji w szkole decyduje dyrektor po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Każda innowacja, po jej zakończeniu, podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 7

Organizowanie i udzielanie w pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 41

1. Dyrektor organizuje w szkole udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom, nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Brak zgody rodzica na świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego dziecku musi mieć formę pisemną.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w ośrodku, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka oraz w środowisku społecznym.
 - 1) Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień.
 - 2) Nauczyciele i specjaliści wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim wychowankom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankami i przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów; polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wychowanka i jego potrzeb;
 - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
7. Ponadto pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana może być w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji dla wychowanków udzielanych przez specjalistów zatrudnionych w szkole, w ustalonych godzinach;
 - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez organizowanie:
 - 1) spotkań rodziców z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;
 - 2) porad i konsultacji dla rodziców prowadzonych przez specjalistów zatrudnionych w szkole w ustalonych terminach;
 - 3) warsztatów i szkoleń dla rodziców;
 - 4) warsztatów i szkoleń dla nauczycieli zgodnie z planem doskonalenia zawodowego oraz porad i konsultacji, w godzinach pracy specjalistów.

Rozdział 8

Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) i Wielofunkcyjna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU)

§ 42

1. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) opracowywany jest dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Program opracowuje zespół diagnostyczny, który tworzą nauczyciele przedmiotów, nauczyciele rewalidacji, specjaliści, wychowawcy grup świetlicy i internatu prowadzący zajęcia z wychowankiem.
3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) rodzice ucznia lub pełnoletni wychowanek;
 - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora;
 - 3) pomoc nauczyciela – na wniosek dyrektora;
 - 4) inne osoby – na wniosek lub za zgodą rodzica albo pełnoletniego wychowanka.
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się w terminie:
- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym wychowanek rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowywany jest na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny.
7. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do której uczęszcza wychowanek, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.
8. Do zadań koordynatora należy:
- 1) zwołanie, w porozumieniu z dyrektorem, zebrania zespołu dla uczniów w powierzonej klasie w terminach ustalonych prawem;
 - 2) poinformowanie rodziców/pełnoletniego ucznia o terminie spotkania zespołu;
 - 3) przygotowanie spotkania zespołu – organizacyjnie i merytorycznie (zbiera i porządkuje uzyskane od nauczycieli przedmiotów i nauczycieli specjalistów informacje diagnostyczne niezbędne do opracowania WOPFU i IPET-u);
 - 4) przewodniczenie pracy zespołu;
 - 5) prowadzenie dokumentacji spotkań zespołu (pisze protokoły zebrań, redaguje WOPFU i IPET);
 - 6) przedłożenie dyrektorowi WOPFU i IPET-u opracowanego dla każdego z uczniów swojej klasy;
 - 7) przekazanie rodzicom ucznia/pełnoletniemu uczniowi zatwierdzonego przez dyrektora WOPFU i IPET-u z wykazem zajęć przydzielonych uczniowi w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej na dany rok szkolny;
 - 8) przekazywanie rodzicom ucznia/pełnoletniemu uczniowi ogólnych informacji dotyczących realizacji zajęć przydzielonych uczniowi w IPET w danym roku szkolnym (zebrania rodziców, dni otwarte, indywidualne spotkania), w razie potrzeby kontaktowanie ich z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) monitorowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym realizacji zajęć przydzielonych uczniowi. Zgłaszanie dyrektorowi ewentualnych problemów i wniosków. Udział w opracowywaniu planu zajęć przydzielonych uczniowi i informowanie rodziców o ewentualnych zmianach.
9. Zespół dokonuje okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia (WOPFU) w zależności od potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz dokonuje modyfikacji IPET-u, jeśli jest taka potrzeba.
10. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia opracowywana przez zespół diagnostyczny uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
11. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowany przez zespół zawiera w szczególności:
- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz współpraca ośrodka z rodzicami w zakresie edukacji, wychowania i przygotowywania ucznia do samodzielności;
 - 5) przydzielone zajęcia rewalidacyjne;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego (dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej) oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i wyborem zawodu;
 - 7) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 8) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
 - 9) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami ogólnodostępnymi oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży

§43.

1. Współdziałanie Ośrodka z poradniami, innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi przybiera następujące formy:
 - 1) kierowanie wychowanków mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 2) kierowanie wychowanków sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
 - 3) udzielanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

- 4) organizowanie szkoleń rad pedagogicznych, rodziców/opiekunów prawnych i wychowanków prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- 5) indywidualne konsultacje pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach wychowanków z pracownikami instytucji wspierających opiekę i wychowanie.

§44.

Współpraca Ośrodka ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów słabowidzących i niewidomych, uczęszczających do tych szkół, prowadzona jest poprzez Punkt Konsultacyjny, działający w ośrodku, w formie konsultacji, diagnoz funkcjonalnych, poradnictwa.

Rozdział 10

Organizacja i formy współdziałania ośrodka z rodzicami/ opiekunami prawnymi

§45.

1. Ośrodek współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków w zakresie nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i profilaktyki w szczególności poprzez:
 - 1) przekazywanie informacji o funkcjonowaniu dziecka w ośrodku (drogą telefoniczną, e-mailową, poprzez e-dziennik, osobiście);
 - 2) organizowanie dni otwartych w celu umożliwienia kontaktu z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, nauczycielami zajęć specjalistycznych i rewalidacji;
 - 3) organizowanie zebrań klasowych rodziców/opiekunów prawnych (między dniami otwartym), w zależności od ustaleń rodziców uczniów danej klasy/grupy wychowawczej;
 - 4) indywidualne konsultacje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym
 - 5) zaznajamianie rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z przepisami obowiązującymi w ośrodku;
 - 6) respektowaniu stanowiska rodziców/opiekunów prawnych w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęciach specjalistycznych organizowanych na terenie ośrodka;
 - 7) organizowanie prelekcji, warsztatów, spotkań dla rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - 8) współpracę z rodzicami wychowanków w organizowaniu imprez ośrodkowych, wycieczek, konkursów;
 - 9) współpracę z radą rodziców.

Rozdział 11

Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia stacjonarnego funkcjonowania Ośrodka.

§45 a.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia/uczniów, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców uczniów o sposobie realizacji zajęć.

2. Wyboru platform edukacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia oraz komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami dokonuje Dyrektor Ośrodka we współpracy z nauczycielami.
3. 4. Za zapewnienie odpowiednich warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki na odległość odpowiada Dyrektor ośrodka, który współpracuje w tym zakresie z nauczycielami informatyki i Administratorem Szkolnej Sieci Informatycznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w formie on-line zobowiązali się do ochrony prywatności ucznia, w szczególności jego wizerunku min. poprzez uniemożliwienie dostępu do monitora (gdy uczniowie mogą mieć włączone kamery) osobom postronnym.
5. Nauczyciele na platformach internetowych mogą: prowadzić lekcje online w czasie rzeczywistym, zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją, zamieszczać zadania, ćwiczenia, karty pracy i inne materiały edukacyjne dla uczniów, zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
6. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów;
 - 5) prowadzenie korespondencji emailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjnymi, wychowawczymi.
8. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (komputer, tablet, smartfon, dostęp do internetu) oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi Szkoły;

- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma możliwości technicznych uczestniczenia w zajęciach, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich dostarczenia do sekretariatu skąd odbiera je uczeń lub jego rodzic;
 - 3) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.
9. Rodzic ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora Ośrodka o jego użyczenie.

§45b.

Formy współpracy Dyrektora Ośrodka z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Ośrodka.
2. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O problemach zgłaszanych przez rodziców i uczniów zawiadamia Dyrektora Ośrodka.
3. Nauczyciele zobowiązani są do regularnego kontaktu z Dyrektorem Ośrodka i innymi nauczycielami poprzez dzienni elektroniczny.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się.

§45 c.

Organizacja pracy zdalnej nauczycieli.

1. Nauczyciele są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją klasą na uzgodnionym portalu/platformie. Harmonogram rozkładu zajęć ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom.
2. Nauczyciele planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno- -terapeutycznych z zachowaniem zasad:
 - 1) uwzględnianie możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 2) łączenie przemienne zajęć z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) uwzględnienie ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia online.
4. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w wyznaczonych godzinach za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to w szczególności udostępnianie zasobów biblioteki i udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli w zakresie wskazywania literatury przedmiotu.
5. Nauczyciele świetlicy si wychowawcy grup wychowawczych (internatu) są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w

wyznaczonych godzinach. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie wsparcia uczniów, rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

§ 45 d.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Doboru treści nauczania należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych oddziałach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel, planując treści nauczania, jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Treści edukacyjne i zadania do wykonania przez uczniów powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia.

§ 45 e.

Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.

1. Ocenianie bieżące polega na wystawianiu ocen zgodnie z przyjętą skalą ocen w szkołach ośrodka za:
 - 1) odpowiedzi ustne w trakcie wideokonferencji lub rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
 - 4) wykonanych przez ucznia zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych emailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy online udostępnione na wybranej platformie.
2. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do internetu oraz jego jakość, dostępne urządzenia do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób np. w formie papierowej
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
5. Rodzice oraz uczniowie są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość np. e -maile, telefon.
6. Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§45 f.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie uczestniczenia w wideokonferencji, aktywności ucznia lub wykonywanych przez niego zadań.

§45 g.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic dziecka ma obowiązek kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak odpowiedzi na wiadomości od nauczycieli itp.).
2. Rodzice uczniów czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele specjaliści/wychowawcy świetlicy i grup internatowych rozpoznają aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie ucznia w ośrodku i środowisku lokalnym.

Rozdział 11 a

Organizacja żywienia w ośrodku

§45 h.

1. Ośrodek zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia (obiad) i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne dla uczniów dojeżdżających codziennie do szkoły i odpłatne.
3. Uczniom mieszkającym w internacie ośrodek zapewnia całodzienne odpłatne wyżywienie; wykupienie go jest obligatoryjne.

Dział IV

Pracownicy ośrodka

§46.

1. W ośrodku zatrudnia się:
 - 1) dyrektora;
 - 2) wicedyrektora ośrodka;
 - 3) kierownika grup wychowawczych (internatu);
 - 4) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 5) nauczycieli przedmiotów;
 - 6) pedagoga;
 - 7) psychologa;
 - 8) nauczyciela bibliotekarza;
 - 9) nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne, w tym:

- a) terapeutów widzenia,
- b) nauczyciela technik brajlowskich,
- c) terapeutów orientacji przestrzennej i samodzielnego bezpiecznego poruszania się,
- d) terapeutów gimnastyki korekcyjnej,
- e) terapeutów rehabilitacji podstawowej,
- f) terapeutów integracji sensorycznej,
- g) terapeutów pedagogicznych,
- h) logopedów;
- 10) wychowawców świetlicy;
- 11) wychowawców grup wychowawczych;
- 12) pracowników administracji i obsługi;
- 13) w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych, w ośrodku mogą być zatrudnieni inni specjaliści.

§47.

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
2. Pracownicy ośrodka zatrudniani są na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
3. Wszyscy pracownicy ośrodka są odpowiedzialni za zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa oraz warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków służbowych oraz wzajemną współpracę na rzecz wychowanków.
4. Pracownicy ośrodka zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania bezpośrednio przełożonemu lub dyrektorowi zauważonych sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa w ośrodku;
 - 4) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych (szczegóły ochrony danych osobowych regulują odrębne przepisy);
 - 5) dbania o dobro ośrodka, chronienia jego mienia oraz zachowywania w tajemnicy informacji, których ujawnianie mogłoby narazić ośrodek na straty;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

§48.

Wicedyrektor ośrodka zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności oraz odpowiada za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej działających w ośrodku szkół.

§49.

1. Kierownik internatu:
 - 1) jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczo-rewalidacyjnej i opiekuńczej grup wychowawczych ośrodka;
 - 2) odpowiada za organizację, poziom i wyniki zajęć wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych prowadzonych w grupach wychowawczych.

§50.

1. W realizowaniu statutowych zadań ośrodka biorą udział zarówno pracownicy pedagogiczni jak również pracownicy administracji, obsługi i służby zdrowia.
2. Wszyscy pracownicy ośrodka obowiązani są do współpracy w realizacji zadań statutowych ośrodka;
3. W sprawach dotyczących wychowanków pracownicy ośrodka powinni porozumiewać się ze sobą w sposób bezpośredni.

Rozdział 1

Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciele przedmiotów

§51.

1. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i rewalidacyjną;
 - 2) planowanie i realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych oraz innych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową, programem wychowawczo – profilaktycznym ośrodka oraz z indywidualnymi programami terapeutycznymi, programami grup i kół zainteresowań;
 - 3) ocenianie osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych uczniów, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Przedmiotowym Systemem Oceniania;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - 5) prowadzenie zajęć wyłącznie w warunkach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo - każdorazowe kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa;
 - 6) przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w ośrodku, w tym przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) systematyczne, zgodnie z harmonogramem, pełnienie dyżurów międzylekcyjnych;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 9) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wychowankom wybitnie zdolnym w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 10) aktywny udział w pracach zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych;
 - 12) informowanie i współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, udział w formach doskonalenia poza ośrodkiem oraz poprzez samokształcenie;
- 16) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w oświacie;
- 17) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień (regulamin Rady Pedagogicznej).

Rozdział 2

Wychowawcy oddziałów klasowych

§52.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) w zakresie zadań ogólnych:
 - a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - b) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego, w szczególności sytuacji okulistycznej;
 - 2) w zakresie działań wychowawczych:
 - a) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału,
 - b) prowadzenie zajęć wychowawczych z klasą w oparciu o wyżej wymieniony program, w czasie godzin wychowawczych, wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
 - 3) w zakresie oceniania zachowania uczniów:
 - a) informowanie na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, w tym warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w §59,
 - c) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału, wychowawców grup wychowawczych (w przypadku wychowanków grup wychowawczych), innych pracowników pedagogicznych ośrodka oraz ocenianego ucznia,
 - d) sporządzanie opisowych ocen klasyfikacyjnych zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej;
 - 4) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem i dokumentowanie jej,
 - b) informowanie nauczycieli, rewalidatorów i specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę,
 - c) planowanie i koordynowanie udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (we współpracy z nauczycielami, rewalidatorami, specjalistami, dyrektorem),
 - d) koordynowanie prac zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- e) opracowanie (w uzgodnieniu z dyrektorem/wicedyrektorem) harmonogramu zajęć wychowanka zawartych w IPET (z uwzględnieniem czasu na jego odpoczynek i przerwę obiadową) na podstawie proponowanych przez specjalistów terminów zajęć z dziećmi,
 - f) zwoływanie zespołów wychowawczych,
 - g) wnioskowanie o wydłużenie etapu edukacyjnego;
- 5) w zakresie współdziałania z rodzicami/opiekunami prawnymi:
- a) organizowanie zebrań klasowych (między dniami otwartymi), w zależności od ustaleń rodziców/opiekunów prawnych uczniów danej klasy,
 - b) informowanie rodziców/opiekunów prawnych, na początku każdego roku szkolnego, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - d) włączanie rodziców/opiekunów prawnych w życie ośrodka, szkoły, klasy,
 - e) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów (kontakt indywidualny, telefoniczny, mailowy),
 - f) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o terminach spotkań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi;
- 6) w zakresie działań organizacyjnych:
- a) prowadzenie dokumentacji klasy, szczególnie dziennika zajęć,
 - b) zakładanie i prowadzenie arkusza ocen,
 - c) wypisywanie świadectw,
 - d) monitorowanie frekwencji, usprawiedliwianie nieobecności,
 - e) monitorowanie osiągnięć edukacyjnymi uczniów z poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 3

Wychowawcy grup wychowawczych (internatu)

§53.

1. Do podstawowych zadań wychowawcy grup wychowawczych należą:
- 1) organizowanie pracy wychowawczej w grupie wychowawczej w oparciu o plan pracy opiekuńczo wychowawczej grup wychowawczych i program wychowawczo-profilaktyczny oraz misję ośrodka i wizję wychowanka ośrodka, a także inne dokumenty obowiązujące w placówce;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i rewalidacyjną;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - 4) prowadzenie zajęć wyłącznie w warunkach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo - każdorazowe kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa;

- 5) przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w ośrodku, w tym przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt ośrodka;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez udział w wewnątrz ośrodkowym doskonaleniu nauczycieli, udział w zewnętrznych formach doskonalenia oraz poprzez samokształcenie;
- 8) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w oświacie;
- 9) wspieranie, swoją postawą i działaniem, rozwoju wychowanków, ich zdolności i zainteresowań;
- 10) ewaluowanie efektów swojej pracy;
- 11) realizowanie innych działań na rzecz wychowanków grup wychowawczych oraz całego ośrodka, a także środowiska lokalnego, współdziałanie w tym zakresie z innymi nauczycielami;
- 12) organizowanie imprez i zajęć pozalekcyjnych i służących rozwojowi wychowanków;
- 13) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień (regulamin Rady Pedagogicznej);
- 14) angażowanie się w pracę zespołów zadaniowych Rady Pedagogicznej Ośrodka.

§54.

1. Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej należy w szczególności:

- 1) w zakresie zadań ogólnych:
 - a) podejmowanie działań kształtujących osobowość wychowanków, ich rozwój intelektualny, emocjonalny i społeczny,
 - b) poznanie warunków życia wychowanków i ich stanu zdrowotnego, w szczególności sytuacji okulistycznej;
- 2) w zakresie działań wychowawczych:
 - a) opracowywanie planów pracy grupy, w oparciu o program profilaktyczno-wychowawczy internatu, oraz systematyczne prowadzenie zajęć opiekuńczych i wychowawczych zgodnie z tym planem,
 - b) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych wychowanków,
 - c) rozwijanie zainteresowań wychowanków, umożliwienie im korzystania z oferty kulturalnej Warszawy oraz realizowanie swoich pasji na terenie ośrodka i poza nim,
 - d) organizowanie i realizowanie działań profilaktycznych, szczególnie w sferze zapobiegania paleniu tytoniu, picia alkoholu, używaniu dopalaczy i narkotyków oraz w sferze uzależnienia od komputera i innych urządzeń elektronicznych,
 - e) wspomaganie procesu uczenia się wychowanków i w tym celu współpracowanie
 - f) z nauczycielami przedmiotów i wychowawcą klasy,
 - g) wdrażanie wychowanków do samodzielności w zakresie samoobsługi, przygotowywania do zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi, w tym pomocami tyflogicznymi,
 - h) wdrażanie wychowanków do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, w tym zasad kulturalnego zachowania się i współżycia społecznego,

- i) wdrażanie wychowanków do utrzymania w czystości odzieży i obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie estetycznym pomieszczeń internatu, jak również poszanowania mienia społecznego;
- 3) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem i dokumentowanie jej,
 - b) planowanie i koordynowanie udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej (we współpracy z nauczycielami, rewalidatorami, specjalistami, dyrektorem),
 - c) koordynowanie prac zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowywanie/udział w opracowywaniu WOPFU, IPET, ewaluacji IPET,
 - d) konsultowanie spostrzeżeń z psychologiem, nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem pielęgniarzką szkolną i rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków,
 - e) informowanie nauczycieli, nauczycieli rewalidacji, specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę,
 - f) kontrolowanie, na bieżąco, wpisów dotyczących wychowanków w dzienniku elektronicznym,
 - g) uczestniczenie w pracach zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) dopilnowanie uczestniczenia wychowanka w zajęciach wynikających z IPET, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez wychowawcę klasy i wychowawców grupy,
 - i) zwoływanie zespołów wychowawczych;
- 4) w zakresie współdziałania z rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - a) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach edukacyjnych i zachowaniu wychowanków (kontakt indywidualny, telefoniczny, mailowy),
 - b) współpraca podczas rozwiązywania problemów wychowawczych i zdrowotnych wychowanków,
 - c) włączanie rodziców/opiekunów prawnych w życie grupy, internatu, ośrodka;
- 5) w zakresie działań organizacyjnych:
 - a) prowadzenie dokumentacji grupy, szczególnie dziennika zajęć i zeszytu samodzielnych wyjść i wyjazdów, rejestru wyjść grupowych,
 - b) opracowywanie planów i programów związanych z funkcjonowaniem grup wychowawczych w ośrodku,
 - c) terminowe składanie wymaganych dokumentów,
 - d) doskonalenie swojego warsztatu pracy,
 - e) nadzorowanie realizacji planu pracy i kalendarza imprez internatu oraz programu wychowawczego i profilaktycznego,
 - f) zgłaszanie nieobecności i odwoływanie posiłków nieobecnych wychowanków.

Rozdział 4

Pedagog i psycholog szkolny ośrodka

§55.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego w ośrodku należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanka;
- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w ośrodku;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie zajęć w oddziałach klasowych/grupach wychowawczych;
- 4) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 5) udział w zespołach wychowawczych oraz zespołach ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) prowadzenie indywidualnych zajęć usprawniających funkcjonowanie emocjonalne i społeczne;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) udzielanie nauczycielom i rodzicom/opiekunom prawnym wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
- 9) współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 11) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 12) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom;
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, w stosunku do wychowanków, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych nauczycieli i wychowawców;
- 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział 5

Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne

§56.

1. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i rewalidacyjną;
 - 2) prowadzenie zajęć wyłącznie w warunkach zapewniających wychowankom bezpieczeństwo - każdorazowe kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w ośrodku;

- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 5) rozpoznawanie przyczyn trudności edukacyjnych, funkcjonalnych, rozwojowych wychowanków;
- 6) informowanie wychowawcy klasy/grupy wychowawczej o konieczności objęcia wychowanka określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub zajęć rewalidacyjnych;
- 7) przeprowadzanie diagnoz funkcjonalnych wychowanków;
- 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych indywidualnych i grupowych w oparciu o opracowane indywidualne lub grupowe programy zajęć na okres na jaki wychowanek objęty jest tymi zajęciami;
- 9) monitorowanie efektów oddziaływań rewalidacyjnych i specjalistycznych, ewaluacja osiągniętych efektów i uwzględnianie wniosków w dalszej pracy z wychowankiem/wychowankami;
- 10) aktywne uczestniczenie w pracy zespołów ds. udzielania wychowankom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpraca z wychowawcą klasy/grupy wychowawczej w opracowaniu i ewaluacji okresowej IPET – ów i opracowywaniu WPOFU;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów i innymi nauczycielami;
- 12) wspieranie innych nauczycieli w udzielaniu wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 13) prowadzenie szkoleń Rady Pedagogicznej w zakresie zgodnym z prowadzonymi zajęciami, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w szczególności: dziennika zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych, diagnoz wychowanka, programów zajęć, ewaluacji z wnioskami;
- 15) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; informowanie o postępach i problemach, instruowanie do ewentualnych ćwiczeń w domu, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów;
- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 17) doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w wewnątrz ośrodkowym doskonaleniu nauczycieli, udział w różnych formach doskonalenia poza ośrodkiem oraz poprzez samokształcenie;
- 18) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w oświacie;
- 19) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Nauczyciel bibliotekarz

§57.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;

- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

Rozdział 7

Zespoły nauczycielskie

§58.

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły zadaniowe stałe i doraźne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub wyłoniony przez zespół.
3. Zespół przedmiotowy ma za zadanie:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, w tym indywidualizacji form i metod pracy dydaktycznej;
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania (Przedmiotowe Systemy Oceniania) oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w zakresie danego przedmiotu/grupy przedmiotów;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) wspólne przygotowywanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny i złożenie sprawozdania z realizacji tego planu do wicedyrektora.
4. W sprawach związanych z organizacją i udzieleniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku oraz opracowaniem WOPFU, IPET i jego ewaluacji powołuje się zespoły nauczycieli ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, których szczegółowe zadania regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Inni pracownicy ośrodka

§58a.

1. W ośrodku są zatrudnieni pracownicy administracji, w szczególności:
 - 1) kierownik gospodarczy
 - 2) sekretarz,

- 3) specjalista do spraw kadrowych,
 - 4) specjalista do spraw ekonomicznych,
 - 5) specjalista do spraw BHP,
 - 6) administrator szkolnej sieci informatycznej,
 - 7) intendent.
2. W ośrodku są zatrudnieni pracownicy obsługi, w szczególności:
- 1) pomoc nauczyciela,
 - 2) pomoc biurowa,
 - 3) magazynier,
 - 4) konserwator,
 - 5) kierowca,
 - 6) sprzątaczką,
 - 7) woźna,
 - 8) portier,
 - 9) kucharz,
 - 10) pomocnik kucharza.

Dział V

Wychowankowie ośrodka

Rozdział 1

Prawa i obowiązki wychowanka

§59.

1. Wychowanek ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw;
 - 2) zdobywania rzetelnej wiedzy i nabywania umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i rewalidacji, zgodnie z zasadami tyflopedagogiki, z zachowaniem zasad higieny umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej, warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) znajomości wymagań edukacyjnych;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny według ustaleń zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania (WZO) wchodzących w skład statutów szkół oraz w Przedmiotowych Systemach Oceniania
 - 7) odwołania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami WZO i PSO;
 - 8) wsparcia przez nauczycieli w przypadku trudności w nauce i zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 9) wypożyczenia z biblioteki szkolnej podręczników i pomocy edukacyjnych oraz otrzymania bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (w klasach objętych dotacją Ministerstwa Edukacji Narodowej);

- 10) przygotowania go do nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i do udziału w zajęciach rewalidacyjnych zgodnie z zapisami zawartymi w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 12) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych formach pracy proponowanych przez ośrodek;
 - 13) korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczycieli zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 14) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 16) wpływania na życie ośrodka przez działalność samorządową;
 - 17) zrzeszania się w organizacjach działających w ośrodku.
2. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w ośrodku, uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych i dodatkowych na które został skierowany lub na które sami się zgłosił;
 - 2) przestrzegać obowiązujących w ośrodku przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego w tym regulaminu internatu i regulaminu samodzielnych wyjazdów;
 - 3) uczestniczyć w uroczystościach organizowanych w ośrodku;
 - 4) punktualnie przychodzić na zajęcia i uczestniczyć w nich do końca;
 - 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, wykonywać polecenia prowadzącego je nauczyciela, zachowywać się w sposób niezakłócający przebiegu zajęć;
 - 6) przygotowywać się do zajęć, w szczególności odrabiać zadania domowe ustne i pisemne;
 - 7) przynosić na zajęcia potrzebne podręczniki, zeszyty, inne pomoce zlecone przez nauczyciela;
 - 8) posiadać dzienniczek ucznia, jeśli ustali to wychowawca klasy;
 - 9) usprawiedliwiać każdą nieobecność i spóźnienie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, o których mowa w statutach szkół;
 - 10) uzyskiwać każdorazowo zgodę wychowawcy klasy na zwolnienie się z części zajęć lekcyjnych w danym dniu; podstawą do zwolnienia ucznia niepełnoletniego jest pisemna, osobista lub w wyjątkowych wypadkach, telefoniczna prośba rodziców/prawnych opiekunów;
 - 11) okazywać szacunek osobom dorosłym, szanować godność osobistą rówieśników, stosować się do ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej;
 - 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego i bezkolizyjnego poruszania się na terenie ośrodka (zwłaszcza w czasie przerw międzylekcyjnych) ze względu na ograniczenia wzrokowe własne i rówieśników;
 - 13) dbać o porządek i ład w pomieszczeniach ośrodka w których ma zajęcia;

- 14) szanować sprzęt i wyposażenie ośrodka, oraz podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej;
 - 15) podporządkowywać się poleceniom wszystkich nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników ośrodka dotyczącym bezpieczeństwa oraz kultury osobistej;
 - 16) przestrzegać zasad dotyczących ubioru zawartych w §60;
 - 17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących zawartych §62.
3. Podczas zajęć wychowanek:
- 1) bierze w nich aktywny udział;
 - 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi uczniami, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami – szczegółowe zasady określa regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział klasowy, w którym się uczy.
4. Wychowankowi surowo zabrania się:
- 1) agresji słownej i fizycznej wobec innych wychowanków, nauczycieli oraz pracowników administracji;
 - 2) przynoszenia do ośrodka i używania: narkotyków, alkoholu, papierosów (w tym e-papierosów), innych substancji psychoaktywnych oraz przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych, a także przebywania na jego terenie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 3) publicznego okazywania sobie uczuć poprzez nacechowane erotyzmem pocałunki, objęcia i przytulania;
 - 4) posiadania, udostępniania i propagowania publikacji i materiałów powszechnie uznawanych za demoralizujące;
 - 5) przebywania na terenie ośrodka po zakończeniu zajęć lub w dniach wolnych od nauki bez opieki nauczyciela/wychowawcy;
 - 6) samowolnego wychodzenia poza teren ośrodka w czasie trwania zajęć, a także po zajęciach, jeśli nie ma zgody rodziców/opiekunów prawnych na samodzielne powroty do domu.
5. Do obowiązków wychowanka w zakresie właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) okazywanie szacunku wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury osobistej;
 - 3) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 4) dostosowanie się do poleceń innych pracowników szkoły dbających o bezpieczeństwo i porządek, pracowników administracji i obsługi.

6. Szczegółowe prawa i obowiązki wychowanków mieszkających w internacie regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zasady ubierania się wychowanków na terenie ośrodka

§60.

1. Wychowanków obowiązuje noszenie czystego i funkcjonalnego stroju, stosownego do wieku, ogólnie przyjętych norm społecznych, pogody.
2. Na terenie ośrodka wychowankowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad dotyczących stroju:
 - 1) obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;
 - 3) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
 - 4) zabronione jest noszenie symboli i emblematów promujących treści niezgodne z prawem i obowiązującymi normami, wyrażających agresję lub obrażających godność innych osób.
3. Wychowankowie obowiązani są do noszenia stroju galowego:
 - 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) w dniu Święta Ośrodka i Komisji Edukacji Narodowej;
 - 3) w czasie egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
 - 4) w innych dniach ustalonych przez dyrektora.
4. Strój galowy wychowanka stanowi:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub spodnie; granatowa lub czarna sukienka, buty na płaskim obcasie; uzupełnieniem stroju galowego może być skromna biżuteria;
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

Rozdział 3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka

§61.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy wychowankami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi ośrodka;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor ośrodka.

3. W przypadku, gdy doszło do złamania praw wychowanka przez nauczyciela lub innego pracownika ośrodka, wychowanek zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora ośrodka, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor ośrodka podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Ośrodek ma obowiązek chronienia wychowanka, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość wychowanka składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że wychowanek składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora ośrodka w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową. Wychowawca, pedagog i dyrektor ośrodka podejmują działania na wniosek wychowanka, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Zasady korzystania przez wychowanków z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§62.

1. W czasie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych i wychowawczych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Używanie telefonów komórkowych w czasie przerw określono w statutach poszczególnych szkół funkcjonujących w ośrodku.
3. Jeśli nauczyciel uzna, że przechowywanie przez uczniów danej klasy podczas lekcji telefonu komórkowego, np. na ławce, w plecakach może zakłócać przebieg zajęć edukacyjnych i odwracać uwagę uczniów od właściwego celu lekcji, może wskazać uczniom pudełko/koszyk, w którym na początku zajęć odkładają wyłączone/wyciszone telefony komórkowe.
4. Niedopuszczalne jest fotografowanie, nagrywanie głosu, filmowanie nauczycieli (poza przypadkami wskazanymi w ust. 6 – 8 niniejszego paragrafu), pozostałych pracowników szkoły, innych uczniów, osób trzecich przebywających terenie placówki bez ich zgody.
5. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażające ich dobru.
6. Możliwość nagrywania nauczyciela dotyczy wyłącznie nagrywania nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego - w czasie prowadzenia lekcji. Wychowanek, który chce skorzystać z takiej możliwości jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela i uzyskać jego akceptację. Nauczycieli określa warunki rejestrowania zajęć, przy jednoczesnym podjęciu przez ucznia zobowiązania dotyczącego zasad jego odtwarzania. Nie można nagrywać całej lekcji, a jedynie to, co bezpośrednio mówi nauczyciel - niedopuszczalne jest nagrywanie innych uczniów.

7. Nagrywanie nie może zakłócać przebiegu zajęć - jeśli zakłóca nauczyciel nie wyrazić na nie zgody.
8. Nagranie z zajęć może być wykorzystane przez ucznia wyłącznie do celów edukacyjnych np. w celu utrwalenia materiału. Nagrania sporządzonego w czasie lekcji nie wolno rozpowszechniać, zamieszczać w sieci, udostępniać osobom trzecim, powielać, zmieniać itd. Zarejestrowanego materiału nie wolno przechowywać dłużej niż jest to konieczne do realizacji celu edukacyjnego w jakim został zarejestrowany.
9. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w ustępach 1, 3 - 8 może pociągnąć za sobą skutki przewidziane przepisami prawa cywilnego i karnego, oraz kary określone w §64 niniejszego statutu.
10. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.
11. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi ośrodka (wicedyrektorowi).

Rozdział 5

Zasady korzystania z Internetu

§63.

1. Ośrodek podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Internet może być wykorzystywany jedynie zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie pracowni bądź ustalonym przez nauczyciela na danych zajęciach dydaktycznych/rewalidacyjnych/wychowawczych.
3. Wychowankowi korzystającemu z Internetu zabrania się w szczególności:
 - 1) otwierania i przeglądania stron zawierających treści niezgodne z obowiązującym prawem i normami etyczno-moralnymi, propagującymi przemoc, rasizm, rozpowszechniającymi treści pornograficzne;
 - 2) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażającej uczucia innych;
 - 3) korzystania z gier komputerowych propagujących przemoc i destrukcję, zawierających treści erotyczne i pornograficzne, niezgodne z prawem i obowiązującymi normami.
4. Wszystkie komputery ośrodka wyposażone są w programy blokujące dostęp ucznia do stron z treściami stanowiącymi zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
5. Wychowanek, posiadający prywatny komputer, dostosowuje się do obowiązujących w ośrodku zasad korzystania z Internetu.
6. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do bieżącego kontrolowania treści internetowych i gier komputerowych z których korzystają wychowankowie w ośrodku.
7. Nauczyciele lub wychowawcy mogą ograniczyć czas korzystania przez wychowanka z komputera, zabronić używania określonych gier komputerowych, bądź przeglądania treści zawartych w sieci, jeżeli uznają, że zagrażają one jego zdrowiu, lub niekorzystnie wpływają na jego psychikę.
8. Wychowanek niestosujący się do powyższych postanowień podlega karom wymienionym w §64, a ponadto może ponieść konsekwencje na gruncie prawa cywilnego i karnego.

Rozdział 6
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec wychowanków
oraz tryb odwołania się od kary

§64.

Rodzaje i warunki przyznawanych nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń
do przyznanej nagrody

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, osiągnięcia sportowe i artystyczne oraz za pracę społeczną na rzecz ośrodka wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) dyplom uznania od dyrektora, nauczyciela;
 - 4) zgłoszenie do nagród i wyróżnień zewnętrznych;
 - 5) w klasach I –III odznakę „Wzorowy uczeń”;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) nagrodę rzeczową;
 - 8) stypendium fundowane im. dr Zofii Galewskiej;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce;
 - 10) stypendium za osiągnięcia sportowe;
 - 11) inne nagrody ustalone przez wychowawcę klasy.
2. Warunki przyznawania nagród:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) regulacje dotyczące przyznawania stypendiów określone są w odrębnych przepisach wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, pracy społecznej, zapisuje się na świadectwie szkolnym.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej w ciągu 3 dni roboczych od przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub wychowanek uzasadniają jego złożenie.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor w ciągu 7 dni powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

8. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału klasowego, powiadamia rodzica na piśmie.

§64 a.

Rodzaje kar stosowanych wobec wychowanków oraz tryb odwołania się od kary

1. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu i regulaminów ośrodka obowiązują następujące kary:
 - 1) upomnienie pisemne przez wychowawcę klasy lub grupy;
 - 2) ograniczenie udziału w imprezach, wycieczkach;
 - 3) okresowe pozbawienie sprawowanej funkcji na wniosek wychowawcy klasy/grupy wychowawczej lub świetlicowej o okresowe pozbawienie sprawowanej funkcji w klasie, w szkole lub w ośrodku do organu, który powierzył uczniowi daną funkcję (np. samorząd szkolny, klasowy).
 - 4) okresowe pozbawienie możliwości kandydowania do pełnienia funkcji w ośrodku;
 - 5) okresowe pozbawienie możliwości reprezentowania ośrodka w zawodach, konkursach, imprezach zewnętrznych;
 - 6) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora;
 - 7) inne kary, w szczególności:
 - a) przeproszenie osoby/osób pokrzywdzonych,
 - b) przywrócenie stanu poprzedniego (dotyczy szkód materialnych),
 - c) okresowe pozbawienie przywilejów, ograniczenie przyjemności,
 - d) okresowe ograniczenie uczestnictwa w imprezach, wyjściach, wycieczkach klasowych, szkolnych lub ośrodkowych,
 - e) okresowe przydzielenie dodatkowych obowiązków,
 - f) wykonanie określonych prac na rzecz ośrodka np. porządkowych;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy lub grupy;
 - 9) przeniesienie do innej placówki za zgodą Kuratora Oświaty – zgodnie z zapisem w §66 niniejszego statutu;
 - 10) skreślenie z listy uczniów (zgodnie z zapisami §65).
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Przed nałożeniem kary wychowawca klasy lub grupy wyjaśnia okoliczności zdarzenia/zdarzeń, które mogą skutkować ukaraniem wychowanka, wysłuchuje wyjaśnień wychowanka. Wychowawca może wnioskować o pomoc pedagoga lub psychologa szkolnego. Wyjaśnienia są protokołowane w formie notatek służbowych w dokumentacji wychowawcy klasy/grupy wychowawczej lub pedagoga szkolnego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanka są informowani o zastosowanej wobec niego karze.
5. Od kary przysługuje wychowankowi odwołanie na piśmie do dyrektora w ciągu 3 dni od dnia, w którym został poinformowany o jej zastosowaniu.
6. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem szkoły i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

7. Od postanowienia dyrektora ośrodka możliwe jest odwołanie się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
8. Rodzice/opiekunowie prawni wychowanka lub pełnoletni wychowanek, ponoszą odpowiedzialność materialną za spowodowane przez niego szkody zgodnie z zapisami ustawy Kodeks Cywilny.

Rozdział 7

Skreślenie z listy uczniów/wychowanków

§65.

1. Pełnoletni wychowanek może być skreślony z listy uczniów szkoły/listy wychowanków grupy wychowawczej, jeżeli:
 - 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych wychowanków;
 - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, picie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków, niszczenie mienia;
 - 3) notorycznie łamie przepisy regulaminów obowiązujących w ośrodku;
 - 4) otrzymał kary przewidziane w regulaminach, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pożądaných efektów;
 - 5) w ciągu semestru opuścił co najmniej 60 % zajęć lekcyjnych i nie są one usprawiedliwione.
2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły:
 - 1) zasięgnięcie przez dyrektora opinii Samorządu Uczniowskiego w tej sprawie;
 - 2) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 3) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora decyzją administracyjną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.
4. Skreślenie z listy ucznia szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 roku życia, może nastąpić wyłącznie z jednoczesnym przeniesieniem go do innej placówki.

Rozdział 8

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§66.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie wychowanka nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Wychowanek ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu wychowanka do innej szkoły, dyrektor ośrodka przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: wychowankiem, jego rodzicami/opiekunami prawnymi, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie wychowanka jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie go.

Rozdział 9

Formy opieki i pomocy udzielanej wychowankom

§67.

1. Ośrodek udziela pomocy wychowankom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów klasowych i grup wychowawczych we współpracy z pedagogiem szkolnym.
3. Pomoc wychowankom udzielana jest w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny wychowawczej;
 - 2) udzielanie rodzicom porad;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia uczniów, nauki i sposobu spędzania przez nich czasu wolnego;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) pomoc w doborze pomocy tyflotechnicznych;
 - 6) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin żyjących w szczególnie trudnych warunkach materialnych;
2. Współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym udzielanymi uczniowi są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może otrzymać wychowanek znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy socjalnej w danym roku szkolnym regulują wytyczne organu prowadzącego szkołę.
7. Uczniowi może być także udzielona pomoc materialna przez radę rodziców, w szczególności w formie dofinansowania wyjść i wyjazdów edukacyjnych.

Dział VI

Bezpieczeństwo w ośrodku

Rozdział 1

Zasady ogólne

§68.

1. Opiekę nad wychowankiem podczas zajęć szkolnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w ośrodku – sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzu opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący, według planu dyżurów ustalonego przez dyrektora. Obowiązki nauczycieli podczas pełnienia dyżurów określa szczegółowo regulamin pełnienia dyżurów.
3. Nauczyciele są zobowiązani do odprowadzania wychowanków klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej po zajęciach szkolnych do internatu lub świetlicy i przekazania ich pod opiekę wychowawcy bądź nauczyciela świetlicy. Nauczyciele pozostałych klas, po ostatniej lekcji, nadzorują przejście wychowanków do internatu, świetlicy, na zajęcia rewalidacyjne lub wyjście do domu.
4. Nauczyciele rewalidacji zobowiązani są do przyprowadzania wychowanków z klas od pierwszej do trzeciej szkoły podstawowej na zajęcia rewalidacyjne, a po ich zakończeniu przekazania ich pod opiekę nauczyciela/wychowawcy grupy/wychowawcy świetlicy.
5. Opiekę nad wychowankami w internacie sprawują wychowawcy grup, a w porze nocnej wychowawca pełniący dyżur nocny i pomoc nauczyciela.
6. Wychowankowie korzystający ze świetlicy szkolnej pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy przed rozpoczęciem zajęć szkolnych i po ich zakończeniu, do czasu wyjazdu do domu.
7. W czasie posiłków w stołówce za bezpieczeństwo wychowanków odpowiadają nauczyciele lub wychowawcy pełniący dyżur (zgodnie z ustalonym grafikiem).
8. Podczas samodzielnych wyjazdów i wyjazdów wychowanków do domu, zgodnie z pisemnym oświadczeniem, odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
9. Podczas wycieczek wychowankowie pozostają pod opieką nauczycieli lub wychowawców organizujących wycieczkę.

§69.

1. Budynek ośrodka jest monitorowany, oznaczone są drogi ewakuacyjne. Niebezpieczne miejsca oznaczone są zgodnie z zasadami tyflotechniki.
2. Osoby odpowiedzialne za poszczególne pomieszczenia w ośrodku zobowiązane są do:
 - 1) dbania o właściwe zabezpieczenie i użytkowanie pomieszczeń i znajdującego się w nich mienia ośrodka;
 - 2) niezwłocznego zgłaszania, kierownikowi gospodarczemu, kierownikowi internatu lub dyrekcji ośrodka, wszelkich uszkodzeń - zwłaszcza zagrażających bezpieczeństwu;
 - 3) zabezpieczenia pomieszczenia do czasu usunięcia uszkodzeń.
3. Osoby odpowiedzialne za pracownie przedmiotowe zobowiązane są do opracowania i wyeksponowania regulaminów pracowni oraz zapoznania osób z nich korzystających, w szczególności wychowanków ośrodka, z obowiązującymi w nich zasadami bhp.
4. Wychowankowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach gospodarczych ośrodka.

§70.

W sytuacjach kryzysowych obowiązują procedury opracowane i zatwierdzone przez radę pedagogiczną.

Rozdział 2

Pierwsza pomoc i ochrona zdrowia

§71.

1. W przypadku nagłego, poważnego zachorowania wychowanka, udzielana jest mu pierwsza pomoc wzywana jest pomoc lekarska i zawiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni wychowanka.
2. W przypadku złego samopoczucia lub choroby wychowanka (w czasie zajęć dydaktycznych/opiekuńczo wychowawczych) zawiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni, którzy zobowiązani są zorganizować leczenie dziecka.
3. Do czasu przybycia rodziców/opiekunów prawnych opiekę nad wychowankiem sprawuje pielęgniarka, nauczyciel, wychowawca lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora, wicedyrektora lub kierownika internatu.

§72.

1. Pielęgniarka szkolna, wychowawcy i nauczyciele, mogą podawać wychowankom leki wyłącznie na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) prośba powinna zawierać: dokładną nazwę, sposób dawkowania i termin podawania leku;
 - 2) w przypadku leków wydawanych z przepisu lekarza konieczne jest przedstawienie, pielęgniarce lub wychowawcy grupy/klas, zaświadczenia lekarskiego zawierającego wyżej wymienione informacje;
 - 3) leki zażywane przez wychowanka muszą zostać przekazane bezpośrednio pielęgniarce szkolnej, wychowawcy grupy/klas w oryginalnym opakowaniu;
 - 4) leki przechowywane są w gabinecie pielęgniarki szkolnej, przez wychowawcę lub nauczyciela w miejscu niedostępnym dla wychowanków.
2. Dopuszcza się samodzielne przyjmowanie leków okulistycznych (kropli) przez wychowanków powyżej 14 roku życia, po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodziców. Wychowawca zobowiązany jest do kontroli prawidłowego i systematycznego stosowania leków przez tych wychowanków.
3. Wychowankowie pełnoletni mogą samodzielnie przyjmować leki, lecz mają obowiązek poinformowania wychowawcy o przyjmowanych lekach. Zobowiązani są do przechowywania leków w miejscu niedostępnym dla innych wychowanków.
4. Rodzice/opiekunowie prawni powinni przekazywać pielęgniarce szkolnej, wychowawcy grup wychowawczych, wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu pełne informacje dotyczące problemów zdrowotnych dzieci. Informacje te traktowane są jako poufne i objęte tajemnicą zawodową.

§73.

Ośrodek zapewnia wszystkim wychowankom, w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia, opiekę pielęgniarską.

§74.

W miarę potrzeb i możliwości finansowych i organizacyjnych w ośrodku może być zatrudniony lekarz, w szczególności lekarz okulista.

Dział VII

Ceremoniał Ośrodka

§75.

1. Podczas ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący używa się sztandaru Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: dwie wychowanki i wychowanek
3. Uczniowie w poczcie sztandarowym ubrani są w stroje galowe, w tym samym kolorze i przepasani białą czerwonymi szarfami; dziewczęta w białe bluzki, granatowe/czarne spódnice, buty na płaskim lub niskim obcasie, rajstopy w cielistym kolorze.
4. W ośrodku obchodzone są uroczystości: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, pasowanie na ucznia klasy I, Święto Patronki Ośrodka; uroczystości te mogą być organizowane oddzielnie lub wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład ośrodka.

Dział VIII

Postanowienia końcowe

§76.

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania wychowanków i pobytu w placówce zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów ośrodka.
4. Dyrektor powiadamia organy ośrodka o wprowadzeniu nowego statutu i o każdej zmianie w Statucie.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązującą Ustawę o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.