STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA SPECJALNEJ NR 3

W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM DLA GŁUCHYCH

IM. JANA SIESTRZYŃSKIEGO

Spis treści:

Rozdział 1	- Informacje o szkole	str. 2-3
Rozdział 2	- Cele i zadania szkoły	str. 3-10
Rozdział 3	- Organy szkoły	str. 10-14
Rozdział 4	- Organizacja pracy szkoły	str. 14-21
Rozdział 5	- Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego	str. 22-25
Rozdział 6	- Nauczycielki, nauczyciele i pracowniczki, pracownicy szkoły	str. 25-29
Rozdział 7	- Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 30-40
Rozdział 8	- Uczennica, uczeń szkoły	str. 40-49
Rozdział 9	- Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	str. 49-50
Rozdział 10	- Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych	str. 51
Rozdział 11	- Organizacja kształcenia w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych	str. 51-54
Rozdział 12	- Postanowienia końcowe	str. 54

Statut opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa.

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Branżowa Szkoła II stopnia Specjalna nr 3 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Głuchych im. Jana Siestrzyńskiego, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną dwuletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą” oraz na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”, wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siestrzyńskiego, zwanego dalej „ośrodkiem”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ulicy Łuckiej 17/23.
3. W nazwie szkoły umieszczanej na legitymacjach, świadectwach i zaświadczeniach uczniów i słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych opuszcza się wyraz "specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawy.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Miejskie Biuro Finansów Oświaty Miasta Stołecznego Warszawy.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 2 lata dla niesłyszących i słabosłyszących absolwentek i absolwentów branżowej szkoły I stopnia.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła kształci w zawodach:
   1) technik żywienia i usług gastronomicznych;
   2) technik technologii żywności.
4. Do szkoły przyjmowane są dzieci i młodzież niesłysząca i słabosłysząca zakwalifikowana do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zasady przyjmowania uczennic, uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczennic, uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój przez:
   1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
   2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły branżowej II stopnia oraz podstawie programowej kształcenia zawodowego.
3. Cele szkoły realizowane są przez działania oparte na:
   1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) programie profilaktyczno-wychowawczym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczennic, uczniów, nauczycielek, nauczycieli i rodziców dzieci niepełnoletnich.
4. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników wychowania i nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

5. Szkoła dąży do połączenia u uczennic i uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   1) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczennic, uczniów niesłyszących i słabosłyszących;
   2) pełna realizacja programów nauczania, przy dostosowaniu treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczennic i uczniów niesłyszących i słabosłyszących;
   3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
   4) organizacja zajęć rewalidacyjnych;
   5) organizowanie nauki języka polskiego i polskiego języka migowego dla uczennic, uczniów przybywających z zagranicy;
   6) udzielanie uczennicom, uczniom i nauczycielkom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) umożliwienie uczennicom, uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
   8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczennicom, uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
   9) udzielanie pomocy materialnej uczennicom. uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   10) organizowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   11) zapewnienie możliwości korzystania z:
      a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni do nauki zawodu,
      b) pomieszczeń internatu,
      c) biblioteki i czytelni,
      d) urządzeń i obiektów sportowych i rekreacyjnych,
      e) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu,
      f) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

g) stołówki,
h) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
i) szatni,
j) innych pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;

12) zapewnienie uczennicom, uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
13) zapewnienie uczennicom, uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkie pracowniczki, wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami uczennic, uczniów w atmosferze wzajemnego zaufania.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, realizowane jest poprzez doskonalenie zawodowe pracowniczek, pracowników szkoły.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycielek, nauczycieli i rodziców uczennic, uczniów w dążeniu do:
   1) rozwijania u uczennic, uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
   2) ochronie uczennic, uczniów przed zagrożeniami cywilizacyjnymi.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
   1) wszechstronny rozwój uczennicy, ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, duchowym;
   2) wspieranie uczennicy, ucznia i ich rodziny;
   3) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
   4) kształtowanie umiejętności społecznych, które pozwolą uczennicy, uczniowi radzić sobie ze współczesnymi zagrożeniami oraz odnosić sukcesy w życiu codziennym.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej szkoły przez nauczycielki, nauczycieli i pracowniczki, pracowników szkoły;
2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia.

4. Zespół nauczycielek, nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczennic, uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczennic, uczniów i ich rodziców, nauczycielek, nauczycieli.
6. Zasady uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycielek i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczennic, uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczennicom, uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczycielki, nauczyciele, opiekunki, opiekunowie, pedagożka, pedagog i psycholożka, psycholog w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczennic, uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektorka, dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły,

w uzgodnieniu z rodzicami uczennicy, ucznia niepełnoletniego, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycielek, nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szkoła organizuje i udziela uczennicom, uczniom, rodzicom niepełnoletnich uczennic, uczniów i nauczycielkom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Uczennicom i uczniom objętym kształceniem szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennic, uczniów;
   3) zajęcia rewalidacyjne dostosowane do potrzeb i możliwości osób niesłyszących i słabosłyszących;
   4) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
   5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
   6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości uczennicy, ucznia;
   7) komunikację językową uwzględniającą ich indywidualne potrzeby i możliwości.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczennicy, ucznia dotyczy:
   1) form i metod przekazywania wiedzy i kształtowania umiejętności;
   2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   3) zadawania prac domowych.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki nad uczennicami, uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczennice, uczniowie nie będący obywatelkami, obywatelami polskimi oraz obywatelki, obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczennic, uczniów nie będących obywatelkami, obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczennice, uczniowie, którzy należą do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczennicom, uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
   1) dostosowanie oświetlenia w pomieszczeniu i ustawienia ławek w czasie zajęć;
   2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
   4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
   5) 20 minutową przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole;
   6) 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu przy stole;
   7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
   8) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczennic, uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektorka, dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczennic, uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczennic, uczniów zobowiązani są dbać pracowniczki, pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektorka, dyrektor, we współpracy z radą pedagogiczną, określa warunki zapewnienia uczennicom, uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczennicami, uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad tymi osobami, które nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) zasad sprawowania opieki nad uczennicami, uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
   3) zasad sprawowania opieki nad uczennicami, uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczennicami, uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Dyrektorka, dyrektor określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczennicom, uczniom i pracowniczkom, pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego i system kontrolowanych wejść i wyjść.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
10. Zespół do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

11. Zatrudnieni nauczyciele, nauczycielki i inni pracownicy, pracownice, zobowiązani są do przestrzegania procedur postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci, które są zawarte w standardach ochrony osób małoletnich obowiązujących w Ośrodku.

§ 11

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, pielęgniarza szkolnego, określają odrębne przepisy.
3. Uczennicy, uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, pielęgniarz szkolny, a pod ich nieobecność pracowniczki, pracownicy szkoły.
4. Pracowniczki, pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Dyrektorka, dyrektor określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczennicom, uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor, dyrektorka ośrodka, zwany dalej „dyrektorką, dyrektorem”;
   2) rada pedagogiczna szkoły, zwana dalej „radą pedagogiczną";
   3) samorząd uczniowski szkoły, zwany dalej „samorządem uczniowskim".

§ 13

1. Dyrektorka, dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektorka, dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
   2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
   4) dyrektora publicznej szkoły branżowej II stopnia prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa;
   5) przewodniczącej, przewodniczącego rady pedagogicznej szkoły;
   6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektorki, dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust 2.
4. Dyrektorka, dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektorka, dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 14

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektorki, dyrektora ich uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektorka, wicedyrektor, a w przypadku ich nieobecności inna osoba wskazana przez dyrektorkę, dyrektora.
2. Zastępująca wicedyrektorka, zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektorki, dyrektora.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektorki, wicedyrektora określa dyrektorka, dyrektor.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania, rewalidacji i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą pracowniczki i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku uczący w oddziałach szkoły.
3. Rada pedagogiczna szkoły wchodzi w skład rady pedagogicznej ośrodka.
4. Rada pedagogiczna działa przez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycielek, nauczycieli powołane przez dyrektorkę, dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
5. Rada pedagogiczna szkoły działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siestrzyńskiego", który określa:
   1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycielek, nauczycieli;
   2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
   3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
   4) wykaz stałych zespołów nauczycielek, nauczycieli;
   5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) zatwierdza plany pracy szkoły;
   2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczennic, uczniów;
   3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
   4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycielek, nauczycieli szkoły;
   5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczennic, uczniów;
   6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   7) uchwala regulamin swojej działalności;
   8) uchwala statut szkoły i wprowadzone zmiany.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektorki, dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektorki, dyrektora w sprawach przydziału nauczycielkom, nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektorka, dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.

§ 16

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczennic, uczniów w danym roku szkolnym.
2. W każdym oddziale szkoły na dany rok szkolny powołuje się trzyosobowy samorząd oddziałowy.
3. Samorząd uczniowski szkoły wchodzi w skład samorządu uczniowskiego ośrodka.
4. Samorząd uczniowski działa na podstawie "Regulaminu Samorządu uczniowskiego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Siestrzyńskiego".
5. Zakres zadań samorządu uczniowskiego określa "Statut Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siestrzyńskiego".
6. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.

§ 17

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

§ 18

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkinie, członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkań negocjacyjnych.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektorka, dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektorka, dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu dyrektorka, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 19

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Uczennice, uczniowie szkoły mogą korzystać z internatu ośrodka zgodnie z zapisami statutu ośrodka.
4. Dyrektorka, dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej ośrodka kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i rewalidacyjne realizowane w systemie oddziałowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 7.30.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się opiekunka, opiekun oddziału.
3. Liczbę uczennic, uczniów w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach określają odrębne przepisy.
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednej uczennicy, jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczennic, uczniów w oddziale ustala się na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wyciecze klub formie wyjazdowej.
7. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

§ 21

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

7) organizację pracy pedagożki, pedagoga i psycholożki, psychologa;
8) organizację pracy pracowniczek, pracowników niepedagogicznych.

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, grup międzyoddziałowych, zespołów i uczennic, uczniów.
4. W szkole pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczennice, uczniowie korzystają z przerw pod opieką dyżurujących nauczycielki, nauczyciela.

§ 22

1. Szkoła wspiera uczennice, uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
   1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
   2) budowanie wiary we własne możliwości;
   3) promowanie osiągnięć uczennic, uczniów i nauczycielek, nauczycieli.
2. Uczennice, uczniowie mają możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczycielek, nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) udziału w projektach edukacyjnych;
   4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
   5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 23

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest ogółem działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczennic, uczniów do świadomego wyboru dalszej formy kształcenia bądź odnalezienia się na rynku pracy.
2. Do zadań szkolnej doradczyni zawodowej, szkolnego doradcy zawodowego należą:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczennic, uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielkami, nauczycielami, psycholożkami, psychologami, pedagożkami, pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
3) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
6) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, w tym zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczennic, uczniów;
7) współpraca z innymi nauczycielkami, nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8) wspieranie nauczycielek, nauczycieli i inne specjalistki, innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) Wspieranie nauczycielek, nauczycieli, psycholożek, psychologów, pedagożek, pedagogów i inne specjalistki, innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez:
   1) udzielanie indywidualnych porad uczennicom, uczniom w zakresie:
      a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
      b) działalności instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) alternatywnych możliwości kształcenia,
      d) wykonania testów predyspozycji zawodowych,
      e) opracowania indywidualnego planu działania;
   2) prowadzenie w ramach poradnictwa grupowego:
      a) zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
      b) zajęć aktywizujących przygotowujących uczennice, uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
      c) innych zajęć warsztatowych;

3) organizacja spotkań z przedstawicielkami, przedstawicielami wyższych uczelni, zakładów pracy, urzędów i instytucji zewnętrznych.

4. Program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole na dany rok szkolny opracowuje doradczyni zawodowa, doradca zawodowy.

§ 24

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczennic, uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczennic, uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje przez:
   1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
   2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
   3) działania na rzecz środowiska osób niesłyszących i słabosłyszących;
   4) udział w akcjach ogólnopolskich.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczennice, uczniowie będą wolontariuszkami, wolontariuszami.
5. Działania uczennic, uczniów z zakresu wolontariatu organizuje samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorką, dyrektorem.
6. Koordynatorka, koordynatorem działań uczennic, uczniów w zakresie wolontariatu jest nauczycielka, nauczyciel, którzy uzyskali akceptację dyrektorki, dyrektora.
7. Udział uczennic, uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę jest dobrowolny.

§ 25

1. W szkole działa biblioteka, która jest integralną częścią ośrodka.
2. Biblioteka jest pracownią pełniącą funkcję szkolnego centrum informacji.
3. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni.

4. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczennic, uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycielek, nauczycieli.
5. Czas pracy biblioteki ustala dyrektorka, dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczennice, uczniowie, nauczycielki, nauczyciele oraz inne osoby za zgodą dyrektorki, dyrektora.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmienne oraz zbiory specjalne.
8. Biblioteka współpracuje z kadrą pedagogiczną, pracowniczkami, pracownikami i innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi.
9. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczennicami, uczniami w zakresie:
      a) promocji czytelnictwa,
      b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczennic, uczniów, ich wrażliwości kulturowej i społecznej,
      c) wyrabiania i pogłębiania u uczennic, uczniów nawyku czytania i samokształcenia, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
      d) kształtowania kultury czytelniczej, a w szczególności poszanowania zbiorów bibliotecznych;
   2) nauczycielkami, nauczycielami w zakresie:
      a) wszechstronnego przygotowania uczennic, uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
      b) realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczennic, uczniów,
      c) udostępniania czytelni i materiałów dydaktycznych nauczycielkom, nauczycielom przeprowadzającym lekcje przedmiotowe,
      d) informowania opiekunek, opiekunów oddziałów o stanie czytelnictwa uczennic, uczniów oraz w zakresie promocji czytelnictwa,
      e) wspierania w procesie ich kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz komisji i zespołów działających na terenie ośrodka;

3) innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie promocji czytelnictwa i działań biblioteki ujętych w rocznym planie pracy.

10. W bibliotece nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
11. Czytelniczka, czytelnik biblioteki posiada konto w elektronicznym katalogu bibliotecznym, do którego ma dostęp chroniony hasłem i loginem nadanym przez nauczycielkę, nauczyciela bibliotekarza.
12. Biblioteka nie przyjmuje darowizn w formie pieniężnej.
13. Biblioteka może przyjąć dary książkowe nie starsze niż 5 lat od daty wydania z wyjątkiem uzupełnień serii wydawniczych oraz pozycji trudno dostępnych na rynku wydawniczym.
14. Biblioteka może przyjąć dary audiowizualne.
15. Darczyńcą może zostać czytelnik, czytelniczka biblioteki oraz osoba spoza szkoły.
16. Prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa "Regulamin biblioteki Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siestrzyńskiego", zatwierdzony przez dyrektorkę, dyrektora.

§26

1. Do zadań nauczycielki bibliotekarki, nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, udostępnianie, przechowywanie, selekcjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
   2) opracowanie regulaminu biblioteki;
   3) prenumerata czasopism;
   4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   5) promocja czytelnictwa;
   6) wzbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczennic, uczniów, ich wrażliwości kulturowej i społecznej;
   7) wyrabianie i pogłębianie u uczennic, uczniów nawyku czytania i uczenia się, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych;

8) kształtowanie kultury czytelniczej, a w szczególności poszanowania zbiorów bibliotecznych;
9) współpraca z nauczycielkami, nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczennic, uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
10) współpraca z nauczycielkami, nauczycielami w celu realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczennic, uczniów;
11) informowanie opiekunek, opiekunów oddziałów o stanie czytelnictwa uczennic, uczniów oraz współpraca z nauczycielkami, nauczycielami w zakresie promocji czytelnictwa;
12) udostępnianie czytelni i materiałów dydaktycznych nauczycielkom, nauczycielom przeprowadzającym lekcje przedmiotowe;
13) prowadzenie elektronicznego katalogu księgozbioru bibliotecznego;
14) wspieranie komisji i zespołów działających na terenie ośrodka;
15) wspieranie nauczycielek, nauczycieli w procesie ich kształcenia i doskonalenia zawodowego;
16) wspieranie działań szkoły mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczennic, uczniów;
17) współpraca z innymi bibliotekami w ramach promocji czytelnictwa i działań biblioteki;
18) popularyzowanie wiedzy specjalistycznej oraz o środowisku i kulturze osób niesłyszących;
19) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki, corocznego sprawozdania z działalności biblioteki i sprawozdania statystycznego.

2. Nauczycielka bibliotekarka, nauczyciel bibliotekarz nie pełni funkcji opiekunki, opiekuna oddziału.

Rozdział 5

Organizacja kształcenia ogólnego i zawodowego

§ 27

1. Uczennicy, uczniowi objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych.
2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla uczennicy, ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 28

1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, z zakresu kształcenia teoretycznego w zawodzie i z zakresu kształcenia praktycznego w zawodzie zapisane w ramowych planach nauczania;
   2) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektorka, dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia o charakterze rewalidacyjnym, do których zalicza się:
      a) zajęcia rewalidacyjne,
      b) zajęcia komunikacyjne,
      c) zajęcia logopedyczne,
      d) polski język migowy;
   4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) zajęcia w ramach doradztwa zawodowego;
   7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczennic, uczniów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 odbywają się w pracowniach szkoły.
3. Każda pracownia szkolna posiada swój regulamin użytkowania.

§ 29

1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie obowiązujących programów nauczania.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się:
   1) w pracowniach szkolnych;
   2) w innych placówkach oświatowych przygotowanych do realizacji zadań z przygotowania praktycznego młodzieży zleconych przez szkołę;
   3) u pracodawców w formie praktyk zawodowych.
4. Podmioty wymienione w ust. 3 pkt 2-3 informują szkołę o frekwencji uczennicy, ucznia oraz proponują ocenę.
5. Nieobecność uczennicy, ucznia w czasie praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 3. pkt 3 musi być potwierdzona zwolnieniem lekarskim.
6. Głównym celem praktycznej nauki zawodu jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczennice, uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu, który dopuszczony jest przez dyrektorkę, dyrektora.
8. Godzina zajęć praktycznych w przypadkach, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-2 trwa 45 minut.
9. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z zastrzeżeniem, że dla uczennic, uczniów poniżej 18 roku życia nie może wypadać w porze nocnej.
10. Dobowy wymiar godzin praktycznej nauki zawodu uczennic, uczniów nie może przekraczać 8 godzin.
11. Zajęcia praktyczne uczennic, uczniów są prowadzone indywidualnie lub grupowo.
12. Podziału uczennic, uczniów na grupy dokonuje dyrektorka, dyrektor w porozumieniu z podmiotami współpracującymi z uwzględnieniem specyfiki nauczanego zawodu,

przepisów bhp oraz przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania zajęć praktycznych.

13. Potwierdzeniem odbycia praktyki zawodowej w formie, o której mowa w ust. 3 pkt 3 jest ocena wraz z pisemnym uzasadnieniem w formie opinii o uczennicy, uczniu, wystawiona przez opiekunkę, opiekuna praktyki.
14. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione na zajęciach praktyki zawodowej w formie, o której mowa w ust. 3 pkt 3, uczennica, uczeń może odpracować w okresie wolnym od zajęć.
15. Uczennica, uczeń musi posiadać aktualne orzeczenie lekarskie zezwalające na odbywanie praktycznej nauki zawodu, które jest przechowywane w szkolnej dokumentacji uczennicy, ucznia.
16. Uczennice, uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu na zajęciach praktycznych organizowanych przez szkołę, w innych placówkach oświatowych lub u pracodawcy mają obowiązek ściśle przestrzegać regulaminu tych zajęć.

§ 30

1. Uczennicy, uczniowi z trudnościami edukacyjnymi w bieżącej pracy udziela się wsparcia poprzez:
   1) indywidualizację procesu kształcenia;
   2) udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w zespołach międzyoddziałowych;
   3) udzielanie pomocy w nauce przez wychowawczynie, wychowawców internatu;
   4) indywidualne zajęcia ze specjalistkami, specjalistami.
2. Uczennicy zdolnej, uczniowi zdolnemu w bieżącej pracy udziela się wsparcia przez:
   1) indywidualizację procesu kształcenia;
   2) stosowanie metod aktywizujących proces twórczego myślenia;
   3) stwarzanie okazji do kreatywnego działania przez projekty edukacyjne, wolontariat, koła zainteresowań, pracę w samorządzie, udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, akcjach społecznych organizowanych na terenie placówki i poza nią oraz inne;
   4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
   5) korzystanie z zajęć dodatkowych;

6) promowanie postawy twórczej poprzez udział w konkursach, wystawach prac w szkole i poza nią oraz publikowaniu osiągnięć uczennicy, ucznia.

Rozdział 6

Nauczycielki, nauczyciele i pracowniczki, pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się pracowniczki, pracowników na stanowiskach pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Nauczycielki, nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach:
   1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne;
   2) nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
   3) pedagog;
   4) psycholog;
   5) nauczyciel bibliotekarz.
3. Dyrektorka, dyrektor może powierzyć nauczycielce, nauczycielowi pełnienie funkcji:
   1) opiekunki, opiekuna oddziału;
   2) opiekunki, opiekuna stażu;
   3) mentorki, mentora.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
   1) pracowniczki, pracownicy administracji;
   2) pracowniczki, pracownicy obsługi.

§ 32

1. Nauczycielka, nauczyciel realizują dydaktyczne, wychowawcze, rewalidacyjne i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie.
2. Nauczycielka, nauczyciel odpowiadają za jakość pracy szkoły, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej.
3. Do zadań nauczycielki, nauczyciela należą w szczególności:
   1) realizowanie zadań statutowych ośrodka;
   2) realizowanie zadań statutowych szkoły;

3) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych im zajęć;
4) planowanie pracy opiekuńczej, wychowawczo-profilaktycznej, dydaktycznej, rewalidacyjnej;
5) organizowanie i prowadzenie zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczennic, uczniów;
6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów, uczennice zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
7) wspieranie i podejmowanie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczennic, uczniów;
8) zapewnienie uczennicom, uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektorkę, dyrektora;
9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczennic, uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
10) współpraca z pedagożką, pedagogiem, psycholożką, psychologiem, nauczycielkami, nauczycielami, wychowawczyniami, wychowawcami internatu w celu utworzenia jednolitego kierunku oddziaływań wychowawczych;
11) rozpoznawanie sytuacji prawnej, społecznej, rodzinnej i zdrowotnej uczennic, uczniów;
12) współpraca z instytucjami mającymi wpływ na sytuację rodzinną, prawną, społeczną uczennic, uczniów oraz ze środowiskiem lokalnym;
13) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
14) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczycielka, nauczyciel sprawują opiekę nad uczennicami, uczniami w zakresie powierzonych im zadań.
5. Nauczycielka, nauczyciel odpowiadają za zdrowie, życie, bezpieczeństwo uczennic, uczniów, nad którymi sprawują opiekę.
6. Nauczycielka, nauczyciel nie mogą opuścić stanowiska pracy bez zapewnienia opieki uczennicom, uczniom, z którymi mają zajęcia i zgody przełożonej, przełożonego.

7. W czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, odbywających się na terenie szkoły lub poza nią, za zdrowie, życie, bezpieczeństwo uczennic, uczniów odpowiada nauczycielka, nauczyciel.
8. Podstawową zasadą pracy nauczycielki, nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczennic, uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem ich godności osobistej
9. Do zadań nauczycielki, nauczyciela praktycznej nauki zawodu poza zadaniami wymienionymi w ust. 3 należy prowadzenie zajęć praktycznych zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach.
10. Nauczycielka, nauczyciel zobowiązani są do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 33

1. Dyrektorka, dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczyciel, jednej z nauczycielek uczących w tym oddziale, zwanymi dalej „opiekunką, opiekunem oddziału”.
2. Opiekunka, opiekun oddziału opiekują się uczennicami, uczniami w powierzonym im oddziale i są ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań opiekunki, opiekuna oddziału należą w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z uczennicami, uczniami;
   2) współdziałanie z nauczycielkami, nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) współdziałanie ze specjalistkami, specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczennic, uczniów;
   4) kontrolowanie obecności uczennic, uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
   5) prowadzenie dokumentacji opiekunki, opiekuna oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Opiekunka, opiekun oddziału otaczają indywidualną opieką wychowawczą każdą uczennicę, każdego ucznia, a także planują i organizują wspólnie z nimi różne formy życia zespołowego integrujące oddział.
5. Na uzasadniony wniosek uczennic, uczniów obowiązki opiekunki, opiekuna oddziału mogą być powierzone innej nauczycielce lub innemu nauczycielowi, także w trakcie roku szkolnego.
6. Decyzję o zmianie opiekunki, opiekuna oddziału podejmuje dyrektorka, dyrektor wspólnie z wicedyrektorką, wicedyrektorem.

§ 34

1. Do zadań psycholożki, psychologa należą w szczególności:
   1) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy;
   2) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym i wspierającym uczennice, uczniów w wymiarze nie przekraczającym połowy wymiaru ich pracy;
   3) diagnozowanie sytuacji uczennicy, ucznia i ich rodziny;
   4) prowadzenie badań psychologicznych służących określeniu najkorzystniejszych warunków rozwoju uczennic, uczniów;
   5) ustalenie metod pracy umożliwiających: usprawnianie, eliminowanie zaburzeń, niepowodzeń;
   6) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad uczennicą, uczniem;
   7) opracowanie opinii psychologicznych;
   8) wspieranie nauczycielek, nauczycieli w planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych;
   10) podejmowanie działań profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym;
   11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami pomagającymi dzieciom, młodzieży i rodzinie.
2. Do zadań pedagożki, pedagoga należą w szczególności:
   1) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy;
   2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu:

a) ustalenia przyczyn niewłaściwych zachowań, absencji i niepowodzeń szkolnych uczennic, uczniów,
b) określenia kierunku i programu oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych na uczennice, uczniów,
c) opieki i wsparcia uczennic, uczniów mających trudności edukacyjne,
d) modelowania właściwych zachowań uczennic, uczniów;

3) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczennicami, uczniami mającymi trudności adaptacyjne po przybyciu do ośrodka;
4) działania profilaktyczne z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym;
5) pomoc uczennicom, uczniom opuszczającym ośrodek w procesie ich usamodzielniania we współpracy z opiekunkami, opiekunami bezpośrednio kierującymi tym procesem;
6) pomoc bytowa uczennicom, uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej;
7) współpraca z instytucjami zewnętrznymi.

3. Pedagożka, pedagog i psycholożka, psycholog prowadzą dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Pedagożka, pedagog i psycholożka, psycholog nie pełnią funkcji wychowawczyni, wychowawcy oraz opiekunki, opiekuna oddziału.

§ 35

1. Zadaniem pracowniczek, pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Zakres zadań pracowniczek, pracowników niepedagogicznych określa "Statut Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Głuchych im. Jana Siestrzyńskiego".

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczennicy, ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu informowanie uczennicy, ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
   1) przekazanie uczniowi, uczennicy informacji zwrotnej która może być wyrażona ustnie, pisemnie lub w formie stopnia,
   2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   3) motywowanie uczennicy, ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom niepełnoletnich uczennic, uczniów, nauczycielkom, nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce uczennicy, ucznia oraz o ich szczególnych uzdolnieniach;
   5) umożliwienie nauczycielkom, nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) uwzględnienie w wymaganiach edukacyjnych dostosowań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczennicy, ucznia określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapisów zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia.

§ 37

1. Oceny są jawne zarówno dla uczennicy, ucznia, jak i rodziców niepełnoletnich uczennic, uczniów.
2. W Szkole Branżowej II stopnia zachowania nie ocenia się.
3. Nauczycielka, nauczyciel wystawiając uczennicy, uczniowi ocenę uzasadniają ją.
4. Oceny niedostateczne otrzymywane w wyniku klasyfikacji semestralnej oraz klasyfikacyjnej są uzasadniane pisemnie przez nauczycielki, nauczycieli.
5. Przy ustalaniu oceny osiągnięć edukacyjnych nauczycielka, nauczyciel nie oceniają stopniem z przedmiotu zaangażowania i wkładu pracy uczennicy, ucznia,

systematyczności pracy, aktywności na zajęciach, braku pracy domowej, ściągania, braku przyborów szkolnych, podręcznika, zeszytu.

6. Przy ustalaniu oceny osiągnięć edukacyjnych z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę, ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, aktywność na zajęciach szkolnych lub w innych działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, systematyczność udziału w zajęciach.
7. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, należy brać pod uwagę zaangażowania ucznia w ich realizację.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczennica, uczeń otrzymują do wglądu, dopuszcza się możliwość przekazania uczennicy, uczniowi kopii pracy.
9. Przeprowadzone kontrolne prace pisemne powinny być przez nauczycielkę, nauczyciela przechowywane przez cały rok szkolny, w którym zostały sporządzone.
10. Na początku każdego roku szkolnego nauczycielka, nauczyciel każdego przedmiotu przedstawia uczennicom, uczniom wymagania edukacyjne które zawierają:
    1) opis wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, semestralnych oraz ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
    2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
    3) tryb, czyli termin i sposób otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
11. Wymagania edukacyjne są zamieszczone na stronie internetowej szkoły, dostępne dla uczennicy, ucznia i rodziców niepełnoletnich uczennic, uczniów przez cały rok szkolny.
12. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz semestralnych i klasyfikacyjnych nauczycielka, nauczyciel uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz stosuje dostosowania zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 38

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia, uczennicy zawartych w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Stopnie od dopuszczającego do celującego są to oceny pozytywne, a stopień niedostateczny jest to ocena negatywna.
3. Dopuszczalne są oceny bieżące z plusem /+/ lub z minusem /-/ zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
4. Ocena semestralna jest ustalana z minimum dwóch ocen bieżących, a klasyfikacyjna z minimum dwóch w każdym semestrze.
5. Uczennice, uczniowie klas pierwszych w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki w szkole nie otrzymują ocen niedostatecznych.

§ 39

1. Ocenianie opanowania osiągnięć edukacyjnych uczennicy, ucznia jest dokonywane systematycznie, na różne sposoby, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Sposoby sprawdzania poziomu opanowania osiągnięć edukacyjnych to między innymi:
   1) prace klasowe,
   2) kartkówki,
   3) wypracowania i inne prace pisemne,
   4) odpowiedzi ustne,
   5) prezentacje,

6) zadania praktyczne,

7) działania artystyczne i sportowe,

3. Dopuszcza się inne sposoby sprawdzania poziomu opanowania osiągnięć edukacyjnych, jeśli zostały zawarte w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.

4. Wymienione w ust.2 i 3 sposoby sprawdzania poziomu opanowania osiągnięć edukacyjnych są przez nauczycielkę, nauczyciela ocenione stopniem szkolnym o jednakowej wadze niezależnie od sposobu sprawdzania.

§ 40

1. W szkole obowiązują wspólne zasady, dotyczące prac klasowych:

1) w ciągu dnia może się odbyć jedna praca klasowa;

2) praca klasowa musi być zapowiedziana i odnotowana w dzienniku lekcyjnym tydzień przed planowanym terminem;

3) w ciągu tygodnia mogą być zaplanowane trzy prace klasowe;

4) prace klasowe są udostępnione uczennicy, uczniowi i rodzicom wraz z możliwością zrobienia kopii;

5) z wynikiem sprawdzonych prac klasowych uczennice, uczniowie powinni być zapoznani w ciągu dwóch tygodni od dnia pisania pracy; termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.

6) raz w ciągu półrocza uczennice, uczniowie mogą prosić o odwołanie pracy klasowej nie później niż dzień przed planowanym terminem; jeśli nauczycielka, nauczyciel wyrazi zgodę na zmianę terminu, dopuszcza się, by ta praca klasowa była czwartą w danym tygodniu lub drugą w danym dniu;

7) uczeń, uczennica mają obowiązek podejść do pisania każdej pracy klasowej.

2. Kartkówki są formą pisemną sprawdzenia wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich lekcji w obrębie tego samego tematu;

1) ilość kartkówek w ciągu dnia jest nieograniczona;

2) kartkówki są zapowiadane z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.

3. Nauczycielka, nauczyciel ma prawo przerwać pracę klasową, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczennicy, uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.

4. Maksymalnie dwa razy w roku uczennica, uczeń mogą zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, co skutkuje zwolnieniem ucznia, uczennicy z obowiązku przystąpienia do wszystkich sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na ocenę wyrażoną stopniem.
5. Zachowanie uczennicy, ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny osiągnięć edukacyjnych z przedmiotu.
6. W szkole obowiązują jednolite kryteria oceniania.
7. O każdej ocenie bieżącej osiągnięć edukacyjnych wyrażonej stopniem decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty, a następnie na stopnie:
   1) 0% – 39% - niedostateczny;
   2) 40% – 54% - dopuszczający;
   3) 55% – 74% - dostateczny;
   4) 75% – 89 % - dobry;
   5) 90% – 95 % - bardzo dobry;
   6) 96% – 100% - celujący.
8. Uczennica, uczeń mają możliwość podwyższenia każdej oceny.
9. Chęć podwyższenia oceny uczennica, uczeń zgłaszają nauczycielce, nauczycielowi w celu umówienia terminu i sposobu ponownego sprawdzenia wiadomości.
10. Uczeń, uczennica do podwyższenia każdej oceny może podejść maksymalnie dwa razy.
11. Uzyskana przez uczennicę, ucznia w wyniku podwyższenia ocena zastępuje wcześniejszą.
12. Ocena ucznia, uczennicy przed podwyższeniem nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu ocen semestralnych i klasyfikacyjnych.

§ 41

1. Oceny semestralne klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze i stanowią one podstawę do promowania uczennicy, ucznia na semestr programowo wyższy.
2. Oceny semestralne klasyfikacyjne ustala nauczycielka, nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia, uczennicy biorąc pod uwagę oceny bieżące wyrażone stopniem i własną dokumentację dotyczącą osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Ocena klasyfikacyjna semestralna jest wyrażona stopniem zdefiniowanym w § 38 ust. 1.

4. Klasyfikacja semestralna odbywa się po każdym semestrze.
5. Klasyfikacja semestru zimowego odbywa się nie później niż w trzecim tygodniu stycznia.
6. Klasyfikacja semestru letniego odbywa się nie później niż w drugim tygodniu czerwca, z wyjątkiem ostatniego semestru nauki, w którym klasyfikacja odbywa się nie później niż w drugim tygodniu kwietnia.
7. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Formę przeprowadzania egzaminów semestralnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
9. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczycielki, nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się uczennicę, ucznia, którzy uczęszczali na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze większym niż połowa czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymali z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania
11. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczycielki, nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują uczennicę, ucznia ustnie, a w przypadku ucznia, uczennicy niepełnoletnich również ich rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, czy spełniają warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
12. Na tydzień przed klasyfikacją, nauczycielki, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczennicę, ucznia i rodziców niepełnoletnich uczennicy, ucznia o wystawionych dla nich semestralnych ocenach klasyfikacyjnych.
13. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązujących zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem zapisów w § 42.
14. Przedmioty polski język migowy, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia komunikacyjne kończą się wpisem „uczęszczała, uczęszczał”.
15. Uczennica, uczeń objęci terapią logopedyczną mogą otrzymać na świadectwie wpis „uczęszczała, uczęszczał”

16. Uczennica, uczeń są klasyfikowani, jeżeli uzyskali oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów i zajęć, bez oceny z zajęć, z których zostali zwolnieni.
17. Dla uczennicy, ucznia nieklasyfikowanych z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
18. Uczennica, uczeń otrzymują promocję na semestr programowo wyższy, jeśli uzyskali oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystąpili do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
19. Uczennica, uczeń otrzymują świadectwo ukończenia szkoły, jeśli oprócz uzyskania pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych przystąpili do egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
20. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie nauczanym na poziomie technika, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
21. Uczennica, uczeń, którzy ukończyli branżową szkołę II stopnia posiada wykształcenie średnie branżowe.

§ 42

1. Uczennica, uczeń lub rodzice niepełnoletnich uczennicy, ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektorki, dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż na 2 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektorka, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy, ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uzgadnia się z uczennicą, uczniem i rodzicami uczennicy, ucznia.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzą:
   1) dyrektorka, dyrektor szkoły albo nauczycielka, nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczycielka, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) inna nauczycielka, inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 43

1. Uczennica, uczeń i rodzice ucznia niepełnoletniego mogą wystąpić w formie pisemnej do nauczyciela przedmiotu z prośbą o umożliwienie uczennicy, uczniowi uzyskania wyższej niż przewidywana ocena semestralna z zajęć edukacyjnych dopuszczająca do egzaminu semestralnego najpóźniej na dwa dni przed tym egzaminem.
2. Uczennicy, uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę semestralną z zajęć edukacyjnych dopuszczającą do egzaminu semestralnego, jeżeli w roku szkolnym przystąpili do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystali możliwości ich poprawy.
3. Sprawdzian obejmuje sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych z danego przedmiotu zgodne z wymaganiami na ocenę, o którą ubiegają się uczennica, uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych.
4. Sprawdzian obejmuje semestralny zakres materiału.
5. Ustalona przez nauczyciela, nauczycielkę ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

§ 44

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
   1) uczennicy, ucznia nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) uczennicy, ucznia nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na ich wniosek, za zgodą rady pedagogicznej;

3) uczennicy, ucznia realizujących, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program nauczania.

2. Dyrektor po uzgodnieniu z uczennicą, uczniem i w przypadku ucznia niepełnoletniego również z ich rodzicem, wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów informatycznych, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 45

1. Uczennica, uczeń, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem przedmiotów informatycznych, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektorka, dyrektor szkoły do dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczennica, uczeń, którzy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpili do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, mogą przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektorkę, dyrektora szkoły, nie później niż do końca semestru.

§ 46

Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz egzaminu semestralnego jest udostępniana tylko do wglądu i na pisemny wniosek złożony do

dyrektorki, dyrektora przez uczennicę, ucznia lub rodziców niepełnoletnich uczennicy, ucznia.

§ 47

1. Uczennica, uczeń w przypadku semestru programowo najwyższego ukończyli szkołę, jeżeli otrzymali ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i praktyk zawodowych określonych planem nauczania wszystkie oceny pozytywne.
2. Do średniej ocen wlicza się oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także praktyk zawodowych.
3. Uczennica, uczeń, którzy nie spełnili warunków określonych w ust. 1, nie otrzymują świadectw ukończenia szkoły.

§ 48

1. Obowiązkiem opiekuna, opiekunki oddziału jest zapoznanie na początku każdego roku szkolnego uczennic, uczniów i rodziców niepełnoletnich uczennic, uczniów z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania uczennic, uczniów.
2. Rodzice niepełnoletnich uczennic, uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i semestralnych wynikach w nauce.
3. Sposób przekazywania rodzicom niepełnoletnich uczennic, uczniów informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczennicy, ucznia odbywa się w szczególności:
   1) w trakcie zebrań z rodzicami;
   2) w indywidualnych kontaktach z rodzicami;
   3) przez e-dziennik;
   4) w trakcie zebrań zespołu do spraw Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
   5) listownie za pośrednictwem Poczty Polskiej;
   6) za pośrednictwem poczty mailowej.
4. Na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen semestralnych opiekunka, opiekun ma obowiązek poinformowania rodziców niepełnoletnich uczennicy, ucznia o grożących ocenach niedostatecznych z przedmiotu poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

5. Na dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną opiekunka, opiekun oddziału przekazuje uczennicom, uczniom i rodzicom niepełnoletnich uczennicy, ucznia informację o przewidywanych ocenach semestralnych ze wszystkich przedmiotów poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 8
Uczennica, uczeń szkoły

§ 49

1. Uczennica, uczeń mają w szczególności prawo do:
   1) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
   2) zapoznania się ze statutem szkoły oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
   3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
   4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
   5) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   7) ochrony własności intelektualnej oraz danych osobowych;
   8) odwołania się do opiekunki, opiekuna oddziału, opiekunki, opiekuna samorządu, pedagożki, pedagoga, wicedyrektorki, wicedyrektora, dyrektorki, dyrektora w przypadku łamania ich praw;
   9) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
   10) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   11) wsparcia przez nauczycielki, nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

12) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
14) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
15) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy;
16) równego traktowania.

2. Do obowiązków uczennicy, ucznia należą:
   1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnętrznego;
   2) systematyczne uczenie się i doskonalenie swoich umiejętności;
   3) poszanowanie godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenie się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący,
   4) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, pracowników i pracowniczek niepedagogicznych oraz uczniów i uczennic.
   5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu innych uczennic, uczniów, nauczycielek, nauczycieli i pracowniczek, pracowników szkoły;
   6) dbanie o właściwą postawę i wizerunek;
   7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   8) dbanie o porządek i ład w klasie i w szkole;
   9) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia koleżanek i kolegów, nauczycielek, nauczycieli i innych osób;
   10) korzystanie ze sprzętu i pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
   11) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i koleżanek, kolegów;
   12) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielce, nauczycielowi, pracowniczce, pracownikowi szkoły wypadku, którego uczeń, uczennica byli świadkami;
   13) nieuleganie nałogom;
   14) noszenie w czasie zajęć szkolnych strojów bez wulgarnych napisów, nadruków i mowy nienawiści;
   15) noszenie podczas uroczystości stroju galowego, czyli w tonacji granatowo-czarno-białej;
   16) szanowanie symboli państwowych, ośrodkowych i szkolnych;

17) aktywne uczestnictwo w życiu szkolnym;
18) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
19) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
20) usprawiedliwianie nieobecności, w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły:
    a) w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców niepełnoletnich uczennicy, ucznia,
    b) w formie zwolnienia lub zaświadczenie lekarskiego,
    c) zaświadczenia urzędowego,
    d) w formie pisemnego oświadczenia pełnoletnich uczennicy, ucznia.
21) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczennica, uczeń:
    2) biorą w nich aktywny udział i nie przeszkadzają w ich prowadzeniu;
    3) współpracują z nauczycielkami, nauczycielami i uczennicami, uczniami danego oddziału;
    4) po uzyskaniu zgody nauczycielki, nauczyciela dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem;
    5) korzystają z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczycielki, nauczyciela;
    6) wykonują zdania i prace zlecone przez nauczycielkę, nauczyciela;
    7) korzystają z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczycielki, nauczyciela;
    8) przestrzegają zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczą.
4. Uczennica, uczeń nie mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych sprzętów elektronicznych w celach prywatnych w czasie zajęć lekcyjnych.
    1) Uczennica, uczeń nie mogą wykonywać zdjęć lub nagrywać innych osób bez ich zgody.
    2) Zakazane jest samowolne wyjście uczennicy, ucznia ze szkoły w czasie trwania zajęć.
    3) Uczennica, uczeń ponoszą pełną odpowiedzialność za wartościowe przedmioty, które przynieśli do szkoły.

§ 50

1. Jeśli prawa uczennicy, ucznia zostały złamane, a uczennica, uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, w której się znaleźli, o pomoc zwracają się kolejno do opiekunki, opiekuna oddziału, pedagożki, pedagoga, wicedyrektorki, wicedyrektora i dyrektorki, dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczennicami, uczniami, opiekunka, opiekun oddziału:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagożką, pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, opiekunka, opiekun oraz pedagożka, pedagog przekazują sprawę wicedyrektorce, wicedyrektorowi;
   4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu wicedyrektorka, wicedyrektor przekazuje sprawę dyrektorce, dyrektorowi;
   5) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczennicami, uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektorka, dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw uczennicy, ucznia doszło przez nauczycielkę, nauczyciela lub inną pracowniczkę, innego pracownika szkoły, uczennica, uczeń zgłasza sprawę kolejno do opiekunki, opiekuna, pedagożki, pedagoga i dyrektorki, dyrektora, 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, dyrektorka, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia uczennicy, ucznia, którzy zwracają się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość uczennicy, ucznia składających skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczennica, uczeń składający skargę wyrażą na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez opiekunkę, opiekuna oddziału, pedagożkę, pedagoga i dyrektorkę, dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Opiekunka, opiekun oddziału, pedagożka, pedagog i dyrektorka, dyrektor podejmują działania na wniosek uczennicy, ucznia, rodziców niepełnoletnich uczennicy, ucznia, samorządu uczniowskiego.

§ 51

1. Nagradzanie uczennicę, ucznia powinno mieć na celu uznanie dla ich postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez niego postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych.
2. Uczennicę, cznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wybitne osiągnięcia w sporcie;
   3) zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły;
   4) zaangażowanie w działalność samorządu uczniowskiego;
   5) działalność w ramach wolontariatu;
   6) stuprocentową frekwencję na zajęciach szkolnych;
   7) postawę prospołeczną.
3. Nagrodami nagradza się przez:
   1) pochwałę opiekunki, opiekuna oddziału wobec całego oddziału;
   2) pochwałę opiekunki, opiekuna oddziału lub dyrektorki, dyrektora wobec uczennic, uczniów całej szkoły;
   3) nagrodę rzeczową oraz dyplom przyznane przez radę pedagogiczną;
   4) wybór do pocztu sztandarowego;
   5) informację o osiągnięciach i wzorowym postępowaniu zamieszczona na stronie internetowej ośrodka i w gazetce szkolnej;
   6) otrzymanie dodatkowych przywilejów.

4. Opiekunka, opiekun oddziału lub dyrektorka, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, mogą postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Dyrektorka, dyrektor mogą nagrodzić uczennicę ucznia z inicjatywy własnej, na wniosek członkini, członka rady pedagogicznej lub na wniosek samorządu uczniowskiego.
6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
7. W nagradzaniu uczennic, uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów nagród stosując zasadę adekwatności nagradzania do podstaw jej udzielenia.
8. Uczennica, uczeń i rodzice niepełnoletnich uczennicy, ucznia mają prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektorki, dyrektora w terminie 7 dni.
9. Dyrektorka, dyrektor rozpatrują zastrzeżenie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
10. Rozstrzygnięcie dyrektorki, dyrektora jest ostateczne.

§ 52

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 49 ust. 2-6 uczennica, uczeń mogą zostać ukarani:
   1) upomnieniem ustnym opiekunki, opiekuna oddziału;
   2) upomnieniem pisemnym opiekunki, opiekuna oddziału;
   3) czasowym ograniczeniem w prawach ucznia zawartych § 49 ust.1 pkt 13-14;
   4) upomnieniem dyrektorki, dyrektora;
   5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach, imprezach szkolnych;
   6) zawieszeniem w prawach do reprezentowania szkoły i ośrodka w imprezach kulturalnych, sportowych i olimpiadach przedmiotowych poza szkołą i ośrodkiem;
   7) pisemną naganą dyrektorki, dyrektora, która może zostać podana do publicznej wiadomości;
   8) skreśleniem z listy uczniów, po zastosowaniu różnorodnych oddziaływań pedagogiczno-wychowawczych, decyzją dyrektorki, dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczennicy, ucznia może nastąpić w przypadku:
   1) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;

2) nieusprawiedliwionej nieobecności uczennicy, ucznia trwającej ponad 6 tygodni, licząc od dnia powiadomienia rodziców o fakcie nieobecności, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
3) nagminnie lekceważącego stosunku do nauki z chwilą ukończenia 18 lat, gdy w ocenie rady pedagogicznej dalszy pobyt w szkole nie rokuje zmiany postawy uczennicy, ucznia;
4) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji, a także promowania wszelkich treści mogących być uznanymi za pornograficzne;
5) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej uczennic, uczniów, nauczycielek, nauczycieli, pracowniczek, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
6) stosowania gróźb karalnych względem uczennic, uczniów, nauczycielek, nauczycieli, pracowniczek, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
7) zaboru mienia szkoły lub osób;
8) zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu uczennic, uczniów lub innych osób - przechowywanie lub rozprowadzanie materiałów wybuchowych, gazów i innych narzędzi zagrażających życiu i zdrowiu;
9) wygłaszania, publikowania treści naruszających dobre imię szkoły lub osób z nią związanych;
10) fałszowania dokumentów szkolnych;
11) przebywania na terenie ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem substancji psychoaktywnych oraz posiadanie, przechowywanie czy rozprowadzanie alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
12) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków uczennicy, ucznia określonych w statucie,
13) braku współpracy uczennicy, ucznia w realizacji założonych celów;
14) otrzymania dwóch nagan dyrektora w trakcie trwania roku szkolnego;
15) rezygnacji z nauki w szkole zgłoszonej na piśmie przez pełnoletnich uczennicę, ucznia lub rodziców w przypadku niepełnoletnich uczennicy, ucznia.

3. W sytuacjach szczególnie rażących uczennica, uczeń mogą być skreśleni z listy bez konieczności stosowania gradacji kar.

4. Skreślenie uczennicy, ucznia z listy, za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 52, pkt.2, ppkt.15, przebiega zgodnie z "Procedurą postępowania w przypadku skreślenia uczennicy, ucznia z listy uczennic, uczniów w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Głuchych im. Jana Siestrzyńskiego".
5. Uczennica, uczeń pełnoletni, a w przypadku niepełnoletnich uczennicy, ucznia ich rodzice, mogą zgłosić rezygnację z nauki w szkole na piśmie bez podawania przyczyny.
6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i powinno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy uczennic, uczniów.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
8. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Kolejność stosowania kar w zależności od charakteru wykroczenia nie musi być przestrzegana.
10. Czas trwania kary musi być określony.
11. W przypadku zawieszania uczennicy, ucznia w ich prawach należy określić warunki, których spełnienie umożliwi im przywrócenie zawieszonych praw.
12. Za jedno wykroczenie uczennica, uczeń nie mogą być ukarani kilkoma karami jednocześnie, z wyjątkiem sytuacji zawarcia z uczennicą, uczniem kontraktu.
13. Niezależnie od rodzaju wymierzonej kary uczennica, uczeń mają obowiązek przeproszenia osoby poszkodowanej, a także naprawienia powstałych szkód.
14. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 - 3 nakłada dyrektorka, dyrektor.
15. O nałożonej karze informuje się uczennicę, ucznia, w przypadku niepełnoletnich również rodziców uczennicy, ucznia.
16. Istnieje możliwość zamiany kary zawartych w ust. 1 pkt 6-7 w na formę pracy na rzecz szkoły, ośrodka lub innej instytucji, po uprzednim pisemnym poręczeniu przez prezydium samorządu uczniowskiego, rodziców uczennicy, ucznia, po uzyskaniu akceptacji zespołu wychowawczego.
17. Od kary nałożonej przez opiekunkę, opiekuna oddziału przysługuje odwołanie do dyrektorki, dyrektora.

18. Odwołanie może wnieść uczennica, uczeń lub rodzic niepełnoletnich uczennicy, ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
19. Dyrektorka, dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
20. Rozpatrywanie odwołań nie wstrzymuje działań mających na celu zadośćuczynienie.
21. Rozstrzygnięcie dyrektorki, dyrektora jest ostateczne.
22. Od kar nakładanych przez dyrektorkę, dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
23. Przed rozstrzygnięciem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy dyrektorka, dyrektor zasięgają opinii rady pedagogicznej.
24. Przed rozstrzygnięciem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy dyrektorka, dyrektor mogą zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.

§ 53

1. W szkole organizuje się wsparcie dla uczennic, uczniów, którzy takiego wsparcia potrzebują z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
2. Uczennica, uczeń mogą otrzymać w szkole wsparcie w postaci:
   1) pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:
      a) całkowitego zwolnienia z opłat za wyżywienie w internacie,
      b) 50% zwolnienia z opłat za wyżywienie w internacie,
      c) umorzenia zaległości w opłatach za wyżywienie w internacie,
   2) oraz pomocy niematerialnej w formie:
      a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      b) obniżenia wymagań edukacyjnych,
      c) dostosowania form i metod pracy do jego możliwości psychofizycznych.
3. Uczennicy, uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
4. Zasady przyznawania pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym określa "Regulamin Komisji Pomocy Materialnej w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Głuchych im. Jana Siestrzyńskiego".
5. Szkoła opiniuje dokumenty uczennicy, ucznia do instytucji zewnętrznych w sprawie udzielania przez nie pomocy materialnej dla uczennicy, ucznia.

6. Szkoła biorąc pod uwagę trudną sytuację materialną uczennicy, ucznia może wystąpić z wnioskiem o przyznanie mu pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie:
   1) stypendium szkolnego;
   2) zasiłku szkolnego.

Rozdział 9
Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym

§ 54

W celu zapewnienia uczennicom, uczniom jak najpełniejszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspierania nauczycielek, nauczycieli i specjalistek, specjalistów w ich pracy, szkoła aktywnie współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, stowarzyszeniami i innymi instytucjami zajmującymi się pomocą rodzinie, dzieciom i młodzieży.

1. We współpracy z poradniami i innymi instytucjami wymienionymi w ust.1 szkoła:
   1) udziela wsparcia uczennicom, uczniom, rodzicom uczennic, uczniów i nauczycielkom, nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności niezbędnych do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio dostosowanej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczennic, uczniów;
   2) prowadzi działania profilaktyczne, w szczególności obejmujące profilaktykę uzależnień, niwelowanie zachowań ryzykownych, innych problemów dzieci i młodzieży;
   3) konsultuje, planuje i opracowuje dostosowania wymagań edukacyjnych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
   4) zapewnia rodzicom i nauczycielkom, nauczycielom pomoc w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, uzdolnień i predyspozycji uczennic, uczniów;
   5) diagnozuje poziom rozwoju, potrzeb i możliwości uczniów, w tym predyspozycji i uzdolnień;

6) ocenia funkcjonowanie uczennic, uczniów w przypadku zaburzeń rozwojowych, dysfunkcyjnych zachowań uczennic, uczniów niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
7) zwraca się z wnioskiem do poradni o diagnozę i wsparcie w rozwiązaniu problemu uczennicy, ucznia, jeżeli pomimo udzielanej dotychczas uczennicy, uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa w ich funkcjonowaniu.

2. Szkoła za zgodą uczennicy, ucznia lub rodzica niepełnoletnich uczennicy, ucznia kieruje ich do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej instytucji udzielającej pomocy.
3. Szkoła nie stanowi placówki prowadzącej psychoterapię, rehabilitację, resocjalizację, leczenie, które to działania wymagają specjalistycznej diagnozy i są prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistek, specjalistów w poradniach psychologicznych, specjalistycznych, szpitalach, placówkach wychowawczych i innych placówkach leczniczych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektorka, dyrektor, zezwalają na działalność organizacji, o których mowa w ust. 5, pod warunkiem przestawienia przez nie programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.

§ 55

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współpraca jest realizowana poprzez udział uczennic, uczniów w:
   1) zajęciach prowadzonych na terenie szkoły przez stowarzyszenia i organizacje;
   2) zajęciach prowadzonych poza terenem szkoły przez stowarzyszenia i organizacje;
   3) warsztatach;
   4) wydarzeniach o charakterze kulturalno-artystycznym;
   5) projektach krajowych i zagranicznych.

Rozdział 10

Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych

§ 56

1. W szkole organizowane są kwalifikacyjne kursy zawodowe.
2. Zasady przyjmowania na kwalifikacyjne kursy zawodowe określają odrębne przepisy.
3. Organizacja kształcenia w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych odbywa się zgodnie z regulaminem ustalanym dla danego kursu.

Rozdział 11

Organizacja kształcenia w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych

§ 57

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia nauczania zdalnego obowiązują zasady pracy zdalnej, które umożliwiają realizację podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczennic, uczniów.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Dyrektorka, dyrektor w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
   1) przekazuje uczennicom, uczniom, rodzicom niepełnoletnich uczennic, uczniów i nauczycielkom, nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki,
   2) koordynuje współpracę nauczycielek, nauczycieli z uczennicami, uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczennic, uczniów,
   3) ustala z uczennicami, uczniami i rodzicami niepełnoletnich uczennic, uczniów uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych potrzebnych do realizacji zajęć,
   4) ustala, we współpracy z nauczycielkami, nauczycielami sposób realizacji treści programowych uwzględniając w szczególności:
      a) wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość,
      b) sposób przekazywania uczennicom, uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć (platforma MS Teams, dziennik elektroniczny, poczta służbowa)

c) sposób monitorowania obecności uczennic, uczniów na zajęciach,

d) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczennic, uczniów w zajęciach mające na uwadze łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

5) ustala, we współpracy z nauczycielkami, nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczennic, uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,

w tym również informowania uczennic, uczniów lub rodziców niepełnoletnich uczennic, uczniów o postępach uczennicy, ucznia w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach,

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

7) ustala z nauczycielkami, nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

8) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

4. Nauczanie zdalne i kontakty z rodzicami niepełnoletnich uczniów i uczennic, odbywają się za pośrednictwem platformy Office 365 - MS Teams, dziennika elektronicznego, poczty służbowej.

5. W przypadku, gdy nauczycielka, nauczyciel lub uczennica, uczeń nie dysponują odpowiednim sprzętem, z którego mogliby korzystać w domu lub nie posiadają warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informują o tym fakcie dyrektorkę, dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektorka, dyrektor zapewnia sprzęt służbowy dostępny na terenie szkoły lub zobowiązuje nauczycielkę, nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

6. W czasie realizacji nauczania zdalnego nauczycielka, nauczyciel uwzględniają m.in. równomierne obciążenie uczennicy, ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie zajęć, możliwości psychofizyczne uczennicy, ucznia, zalecenia znajdujące się w orzeczeniu uczennicy, ucznia, aktualne zalecenia medyczne oraz ich sytuację rodzinną.

7. Nauczycielka, nauczyciel dokonują zmian w przedmiotowych systemach oceniania i planach nauczania pod kątem dostosowania ich do nauczania na odległość, uwzględniając realizację obowiązkowych treści programowych.
8. Nauczycielka, nauczyciel prowadza zajęcia zdalne uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności uczennicy, ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
9. Nauczycielka, nauczyciel wskazują źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczennica, uczeń lub ich rodzice mogą korzystać.
10. Nauczycielka, nauczyciel kontaktują się z uczennicami, uczniami zgodnie z tygodniowym planem lekcji i o wyznaczonych w planie godzinach.
11. Lekcja trwa 45 minut.
12. Nauczycielka, nauczyciel sprawdzają obecność uczennic, uczniów i odnotowują frekwencję przy temacie lekcji w dzienniku elektronicznym
13. Za obecnego na zajęciach uznaje się uczennicę, ucznia, który potwierdzili swoją obecność w czasie trwania lekcji bądź odebrali i odesłali w wyznaczonym terminie materiały przesłane przez nauczycielkę, nauczyciela.
14. W celu motywowania uczennicy, ucznia do systematycznej pracy nauczycielki, nauczyciele monitorują i doceniają ich aktywność w procesie nauki zdalnej nagradzając: pilność, terminowość wykonania prac, zaangażowanie i samodzielność.
15. Ocenianie w czasie pracy zdalnej odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zawartymi w statucie szkoły, z uwzględnieniem takich form i technik, które można zaadaptować do zdalnego kontaktu z uczennicą, uczniem.
16. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych ocenianie uczennic, uczniów odbywa się w formie:
    1) ustnej;
    2) pisemnej;
    3) zadań praktycznych.
17. Uczennica, uczeń ma prawo do poprawy oceny w trybie i formie uzgodnionymi z nauczycielką, nauczycielem przedmiotu.
18. Opiekunka, opiekun oddziału kontaktuje się z rodzicami, jeżeli uczennica, uczeń nie uczestniczy w zajęciach zdalnych.

19. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzone są w sposób zdalny, przede wszystkim w zakresie teoretycznym przedmiotów zawodowych, a w ograniczonym stopniu również w zakresie zajęć praktycznych wyłącznie wtedy, gdy z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
20. Praktyki zawodowe realizowane przez uczennice, uczniów, a zaplanowane w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w ośrodku powinny zostać zrealizowane do końca danego roku szkolnego.
21. Uczennica, uczeń mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczycielki, nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
22. Uczennica, uczeń nie mogą bez zgody utrwalać, udostępniać, rozpowszechniać ani wykorzystywać wizerunku nauczycielki, nauczyciela i innych uczennic, uczniów w formie zdjęć, filmów, zapisów transmisji video.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 58

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

§ 59

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektorka, dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 60

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej ośrodka