

UCHWAŁA Nr XVIII/115/2004
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 30 marca 2004r.

w sprawie założenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej w Ostródzie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.), art. 5 ust. 5a w związku z art. 2 pkt 2 lit. c) oraz art.58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn.zm.)

Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2004r. Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną w Ostródzie, zwaną dalej Szkołą.

§ 2

Szkole nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Szkoła pod względem organizacyjno – prawnym wchodzić będzie w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostródzie, ul. Olsztyńska 9.
2. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.

§ 4

Szkoła przeznaczona jest dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Ostródzie.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2004r.

UZASADNIENIE
do uchwały Nr XVIII/115/2004 w sprawie założenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej
Specjalnej w Ostródzie

Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Ostródzie znajdzie się w strukturze Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostródzie. Będą kształcić się w niej dzieci upośledzone w stopniu lekkim i umiarkowanym w zawodzie: kucharz, piekarz, cukiernik.

Jest duże zainteresowanie uczniów i ich rodziców kontynuowaniem nauki w tego typu szkole – rodzice 21 uczniów złożyli stosowane oświadczenia.

Rozszerzenie oferty edukacyjnej przez SOSW w Ostródzie pozwoli osobom niepełnosprawnym podnosić wykształcenie i zwiększa ich szanse na znalezienie w przyszłości pracy, a w dalszej perspektywie ułożenie sobie własnego dorosłego życia. Powstanie szkoły poprawi wynik finansowy SOSW, gdyż nastąpi zwiększenie części oświatowej subwencji ogólnej oraz nastąpi rozłożenie jednostkowych kosztów stałych ośrodka na większą liczbę wychowanków. Przy założeniu, że 15 uczniów zsz będzie korzystało również z internatu Ośrodka, subwencja wzrośnie o kwotę około 286 000 zł.

Załącznik do uchwały Nr
XVIII/115/2004
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 30 marca 2004r.

STATUT

**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. Marii Konopnickiej
w Ostródzie
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna
dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim i umiarkowanym**

Spis rozdziałów:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

Rozdział III. Organy szkoły

Rozdział IV. Organizacja nauczania i wychowania w szkole

Rozdział V. Organizacja opieki i wychowania w internacie

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział VII. Zasady rekrutacji

Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Ostródzie
Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna
dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim i umiarkowanym
w Ostródzie ul. Olsztyńska 9**

2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Ostródzie

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

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Ostródzki, natomiast nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Pieczęć urzędowa jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Ostródzie:

**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
w Ostródzie**

2. Szkoła używa pieczęci:

**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
Zasadnicza Szkoła Zawodowa
w Ostródzie**

14-100 Ostróda ul. Olsztyńska 9 tel/fax. 0-89 646 3073
REGON NIP

§ 4

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.

§ 5

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział II.

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Celem szkoły zawodowej jest w szczególności przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:

- 1) przygotowanie do wykonywania zawodu w stopniu określonym programem nauczania szkoły zawodowej specjalnej,
- 2) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów za pomocą specjalnych metod pedagogicznych.

2. Powyższe, nadrzędne cele, szkoła realizuje poprzez wykonywanie następujących zadań:

- 1) udzielanie pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) stwarzanie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
- 4) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań,
- 5) nauczanie i rozwijanie samorządności uczniowskiej poprzez aktywność w pracach: samorządu uczniowskiego, samorządu wychowanków,
- 6) współpraca z rodzicami (opiekunami) i instytucjami wspomagającymi proces edukacyjno-wychowawczy,
- 7) integrowanie wychowanków ze środowiskiem osób pełnosprawnych,
- 8) prowadzenie działań profilaktycznych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska,
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych,
 - b) podczas zajęć warsztatowych,
 - c) podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - d) podczas przerw - zgodnie z bieżącym harmonogramem dyżurów,
 - e) podczas zajęć w świetlicy,
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W realizacji celów i zadań szkoły współuczestniczą zakłady pracy oraz rodzice uczniów poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, indywidualne kontakty z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi oraz pracę w Radzie Rodziców.

4. Szkoła przygotowuje do zawodu młodzież upośledzoną umysłowo w stopniu lekkim i umiarkowanym, zakwalifikowaną do kształcenia specjalnego na podstawie odrębnych przepisów.

5. Szkoła może prowadzić oddziały dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
6. Szkoła może kształcić młodzież w zawodach robotniczych zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego: ślusarz, stolarz, operator maszyn w przemyśle włókienniczym, krawiec, piekarz, cukiernik, rzeźnik-wędliniarz, ogrodnik, kucharz małej gastronomii, sprzedawca, lakiernik, blacharz samochodowy, tapicer.
7. Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może wprowadzić inne zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie.
8. Wewnątrzszkolny system oceniania stanowi załącznik do Statutu SOSW w Ostródzie.
9. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczy szkoły będący załącznikiem do Statutu SOSW w Ostródzie.
10. Szkolny program profilaktyki stanowi załącznik do Statutu SOSW w Ostródzie

Rozdział III.

Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski

2. Dyrektor Szkoły:

- 1/ odpowiada za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczo , opiekuńczej i rewalidacyjnej,
- 2/ nadzoruje pracę pedagogiczną szkoły, w tym ,w szczególności, podległej mu kadrze kierowniczej,
- 3/ odpowiada za stan organizacyjny szkoły, tj. planowanie pracy, projekty organizacyjne,
- 4/ tworzy warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów,
- 5/ realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących. W przypadku ich niezgodności z przepisami prawa wstrzymuje ich wykonanie i powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny (Art.40 ust.5 ustawy o systemie oświaty),
- 6/ kieruje bieżącą pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 7/ planuje i dysponuje, zatwierdzonymi przez Radę Powiatu w Ostródzie, środkami finansowymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8/ podejmuje decyzje w sprawach:
 - a/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników nie będących

- nauczycielami oraz powoływania nauczycieli do pełnienia funkcji kierowniczych,
- b/ przyznania nagród oraz wymierzania kar podległym nauczycielom i innym pracownikom,
 - c/ występowania z wnioskami - zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- 9/ określa zakres czynności i kompetencji podległej mu kadrze kierowniczej oraz pozostałym pracownikom,
 - 10/ może organizować - w czasie ferii zimowych i zajęć wolnych od nauki - działalność gospodarczą na rzecz poprawy sytuacji finansowej placówki,
 - 11/ jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły, w tym pozostałych członków kadry kierowniczej,

3. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły, jego obowiązki pełni wicedyrektor.

4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Rada, w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z kwalifikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1/ zatwierdzanie planów pracy, programów szkoły,
- 2/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3/ podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 4/ podejmowanie uchwał w sprawach promocji śródrocznej,
- 5/ podejmowanie decyzji w przypadkach uczniów sprawiających problemy wychowawcze,
- 6/ podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących skreślenia z listy uczniów,
- 7/ opiniowanie i zatwierdzanie organizacji placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i grupowych na dany rok szkolny,
- 8/ opiniowanie projektu planu finansowego i gospodarczego,
- 9/ opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli i pozostałych pracowników,
- 10/ zatwierdzanie statutu szkoły lub jego zmian,
- 11/ występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę, o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej,

- 12/ powoływanie komisji do opracowywania wybranych zagadnień, np. komisja socjalna, planowania, statutowa, itp.
- 13/ zatwierdzanie regulaminów szkoły.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków. W przypadku podjęcia uchwały niezgodnej z przepisami, dyrektor zawiesza jej wykonanie.

10. Wicedyrektor szkoły, w ramach swoich kompetencji, może zwołać zespół nauczycieli lub wychowawców celem analizy i rozwiązania bieżących problemów dydaktyczno-opiekuńczych.

11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i działalności placówki.

12. Rada Rodziców:

- 1) pracuje zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem,
- 2) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

14. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

15. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie wybrani z ogółu w głosowaniu powszechnym. Samorząd Uczniowski jest wybierany na początku roku szkolnego.

16. Opiekunem samorządu jest nauczyciel - wychowawca wybrany w uzgodnieniu z uczniami szkoły.

17. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 2/ prawo do organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej - zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 3/ prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

18. W szkole mogą działać inne organizacje uczniowskie, związane z działalnością szkolną, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

§ 8

1. Każdy z wymienionych w § 7, punkcie 1 organów szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji.

2. Regulaminy organów szkoły w żadnym ze swoich punktów nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem szkoły.
3. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego respektowania przyznanych kompetencji i uprawnień, informowania się o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach. Za wymianę informacji oraz organizację spotkań odpowiada Dyrektor Szkoły .
4. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozstrzyga, na wniosek zainteresowanego lub stron, Dyrektor Szkoły, po konsultacji odpowiednio z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim lub Radą Rodziców. Każdy wniosek musi być rozpatrzony w ciągu jednego tygodnia.
5. Dyrektor rozstrzyga w sprawach spornych między Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. W pozostałych przypadkach – Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły, w przypadku, gdy nie udało się ich rozstrzygnąć, rozwiązuje :
 - a) organ nadzorujący - między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną ,
 - b) Rada Pedagogiczna - między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.

Rozdział IV.

Organizacja nauczania i wychowania w szkole

§ 9

1. Nauka w szkole trwa nie krócej niż 2 i nie dłużej niż 3 lata, zgodnie z ramowym planem nauczania w danym zawodzie.
2. Organizację każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania.
4. W szkole organizuje się oddziały dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, oddziały przysposabiające do pracy dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
5. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych
6. W oddziałach przysposabiających do pracy prowadzi się zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym i znacznym oraz zajęcia przysposabiające do pracy.

7. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie

8. Przepisobienie do pracy może być organizowane w szkole lub poza szkołą.

§ 10

1. Liczba uczniów w oddziałach szkoły dla uczniów lekko upośledzonych umysłowo powinna wynosić od 10 do 16.

2. Liczba uczniów w oddziałach przysposabiających do pracy powinna wynosić od 6 do 8.

3. W przypadku, gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale szkoły występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziałach szkoły może być niższa.

5. Szkoła może organizować oddziały wielozawodowe.

§ 11

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą w formie :

- 1) zajęć dydaktycznych,
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców,
- 5) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
- 6) zajęć pozalekcyjnych w formie kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych,
- 7) zajęć praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych w wymiarze określonym przez szkolny plan nauczania.

§ 12

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut , przerwy 10 minut i jedna długa przerwa 20 minut.

2. Kształcenie ogólne obejmuje nauczanie przedmiotów ogólnych zgodnych z ramowym planem nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej.

3. Kształcenie zawodowe obejmuje nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu oraz praktyczną naukę zawodu .

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, mogą być realizowane poza systemem klasowo - lekcyjnym, jeżeli treści tych zajęć przyczyniają się do wzbogacenia treści i metod dydaktycznych, np. wycieczki przedmiotowe, tematyczne, krajoznawcze.

6. Zajęcia edukacyjne, w szczególności praktyczna nauka zawodu oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

7. Szkoła realizuje plany i programy nauczania szkoły specjalnej lub plany i programy nauczania szkoły ogólnodostępnej, adoptowane do możliwości psychofizycznych młodzieży upośledzonej umysłowo na podstawie odrębnych przepisów.

8. Szkoła organizuje, w miarę możliwości finansowych, zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów.

9. Szkoła organizuje, w miarę możliwości finansowych, zajęcia dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu w formie zajęć sportowych.

§ 13

1. Szkoła prowadzi następujące rodzaje zajęć rewalidacyjnych:

1/ zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, organizuje się dla uczniów, którzy mają znacznie opóźnione w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych; liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

2/ zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów.

3/ zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczniów wynosi od 2 do 4 uczniów.

4/ zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, np. muzykoterapia, terapia zajęciowa, ruchowa, organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.

5/ zajęcia gimnastyki korekcyjnej organizowane są dla dzieci:

- a/ z zaburzeniami statyki ciała, a w szczególności z wadami postawy ciała, ze zniekształceniami statycznymi kończyn dolnych: płaskostopie, koślawość, szpotawość oraz ze skoliozami,
- b/ z wyraźnie obniżoną sprawnością fizyczną.

2. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczestników zajęć o których mowa w ust 1 może być mniejsza.
3. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dokonuje nauczyciel danego przedmiotu.
4. Kwalifikacji uczniów na zajęcia specjalistyczne dokonuje nauczyciel specjalista prowadzący określone formy zajęć na terenie szkoły, przy współudziale psychologa bądź lekarza.
5. Uczestnictwo w tych zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.
6. O kontynuacji lub zakończeniu udzielania pomocy decyduje Dyrektor Szkoły, na wniosek osób dokonujących kwalifikacji i prowadzących te zajęcia.
7. Objęcie ucznia zajęciami rewalidacyjnymi wymaga zgody rodziców.

§ 14

1. Dla pogłębienia wiadomości uczniów, rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień dla przygotowania ich do udziału w życiu społecznym i wdrażania do spędzania wolnego czasu w sposób kulturalny, szkoła może organizować i prowadzić zajęcia pozalekcyjne.
2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 10.
4. Doboru zajęć pozalekcyjnych dokonuje Rada Pedagogiczna w zależności od potrzeb.

§ 15

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w warsztatach szkolnych lub w zakładach pracy.
3. W celu realizowania praktycznej nauki zawodu, szkoła udostępnia uczniom warsztaty szkolne.
4. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów i młodocianych w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
5. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

6. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

7. W przypadku organizowania praktyk zawodowych w okresie ferii letnich, odpowiedniemu skróceniu ulega czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki.

8. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania dla danego zawodu.

§ 16

1. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

3. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

§ 17

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów i młodocianych jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

2. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca, w porozumieniu z podmiotem przyjmującym odpowiednio uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.

§ 18

1. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza daną szkołą, zwaną dalej „umową”, zawiera dyrektor szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu.

3. Umowa określa:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania,
- 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu,
- 3) zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu,
- 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu,
- 5) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, z podziałem na grupy,
- 6) formę praktycznej nauki zawodu i jej zakres,
- 7) terminy rozpoczęcia i zakończenia praktycznej nauki zawodu,
- 8) prawa i obowiązki stron umowy, ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków,
- 9) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów,
- 10) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem praktycznej nauki zawodu.

4. Pracodawca zawiera z innym podmiotem przyjmującym młodocianego na praktyczną naukę zawodu umowę o zorganizowanie dla młodocianego zajęć uzupełniających z zakresu praktycznej nauki zawodu nierealizowanych u tego pracodawcy. Do umowy tej stosuje się odpowiednio przepisy ust. 3.

§ 19

1. Szkoła kierując uczniów na praktyczną naukę zawodu:

- 1) nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu,
- 2) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu,
- 3) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- 4) akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu i opiekunów praktyk zawodowych lub wyznacza do prowadzenia praktycznej nauki zawodu nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
- 5) zwraca uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza ich miejscem zamieszkania i poza siedzibą szkoły, mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, równowartość kosztów przejazdów środkami komunikacji publicznej, z uwzględnieniem ulg przysługujących uczniom,
- 6) zapewnia uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w miejscowościach poza siedzibą szkoły, do których codzienny dojazd nie jest możliwy, nieodpłatne zakwaterowanie i opiekę oraz ryczałt na wyżywienie w wysokości nie niższej niż 40% diety przysługującej pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju,
- 7) przygotowuje kalkulację ponoszonych przez szkołę kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, w ramach przyznanych przez organ prowadzący środków finansowych.

2. Podmioty przyjmujące uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu:

- 1) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b) odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej przysługujące na danym stanowisku pracy pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
- d) nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- e) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,

- 2) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz opiekunów praktyk zawodowych,
- 3) zapoznają uczniów lub młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu,
- 5) sporządzają, w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową,
- 6) współpracują ze szkołą lub z pracodawcą,
- 7) powiadamiają szkołę lub pracodawcę, o naruszeniu przez ucznia lub młodocianego regulaminu pracy,

3. Uczeń będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy.

§ 20

1. Organ prowadzący szkołę, która organizuje praktyczną naukę zawodu poza szkołą, zapewnia środki finansowe umożliwiające uczniom odbycie praktycznej nauki zawodu. Zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu, obowiązki i prawa uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, a także obowiązki i prawa podmiotów organizujących dla uczniów praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy.

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, są przeznaczone na:

- 1) refundowanie pracodawcom wynagrodzenia instruktorów praktycznej nauki zawodu, prowadzących zajęcia praktyczne z uczniami - do wysokości minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego posiadającego dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego, określonej w odrębnych przepisach,
- 2) refundowanie pracodawcom dodatku szkoleniowego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu, prowadzących zajęcia praktyczne z uczniami - w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego; dodatek szkoleniowy ustala i wypłaca pracodawca,
- 3) refundowanie pracodawcom kosztów odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, niezbędnych na danym stanowisku szkoleniowym, przydzielonych uczniom na okres zajęć praktycznych prowadzonych u pracodawcy w danym roku szkolnym - do wysokości 20% przeciętnego wynagrodzenia,

§ 21

1. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele.
2. Zajęcia praktyczne realizowane u pracodawców mogą także prowadzić:
 - 1) pracownicy, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi stanowi podstawowe zajęcie i jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin przewidzianym dla nauczycieli, określonym w odrębnych przepisach,
 - 2) pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy albo osoby prowadzące indywidualne gospodarstwa rolne, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza z uczniami lub młodocianymi nie stanowi podstawowego zajęcia lub jest wykonywana w tygodniowym wymiarze godzin niższym niż przewidziany dla nauczycieli, w ramach obowiązującego ich tygodniowego czasu pracy- zwani dalej "instruktorami praktycznej nauki zawodu".
3. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu, o których mowa w ust. 2 pkt 1, powinni posiadać kwalifikacje wymagane od nauczycieli, określone w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Szkoła prowadzi bibliotekę wraz z czytelnią, z której mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele, pracownicy szkoły, a także rodzice.
2. Biblioteka gromadzi i opracowuje zbiory książek, czasopism, kaset magnetofonowych i wideo.
3. Profil gromadzonych zbiorów wyznaczają programy nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli. Biblioteka gromadzi literaturę poświęconą problemom niepełnosprawnych.
4. Biblioteka prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów w oddziałach klasowych.
5. Biblioteka umożliwia czytelnikom codzienny dostęp do swoich zbiorów, z wyjątkiem dnia wewnętrznego, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Nauczyciel-bibliotekarz wypełnia zadania zgodnie z przydziałem czynności, prowadzi dziennik zajęć.
7. Zasady korzystania z biblioteki szczegółowo określa regulamin.
8. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, a w szczególności:
 - 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne takie jak: taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe,
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki ,
 - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów,
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
 - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,

- 7) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 8) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 23

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn losowych, rodzinnych lub rozwojowych, potrzebują wsparcia poprzez :

- 1) zapewnienie posiłków,
- 2) objęcie szczególną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa,
- 3) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem.

§ 24

W celu zapewnienia opieki nad młodzieżą dojeżdżającą, godziny pracy wychowawców świetlicy dostosowuje się do potrzeb młodzieży.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział V.

Organizacja opieki i wychowania w internacie

§ 26

1. Szczegółową organizację internatu określa Regulamin Internatu – załącznik do Statutu SOSW w Ostródzie .

§ 27

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła organizuje internat.

2. Internat nie zapewnia opieki w czasie wolnym od zajęć.
3. Zakwaterowanie w internacie jest bezpłatne, a wyżywienie w internacie jest całkowicie lub częściowo odpłatne. Zasady odpłatności regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Działalnością internatu kieruje i za nią odpowiada kierownik internatu.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w internacie może być zatrudniony wychowawca - opiekun nocny.

§ 29

1. W internacie tworzy się grupy wychowawcze, składające się od 10-16 uczniów - wychowanków .
2. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci może być zmniejszona.
3. W zależności od potrzeb istnieje możliwość tworzenia grup koedukacyjnych.
4. Grupy tworzy się zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą w internacie wynosi 49 godzin zegarowych.

§ 30

1. Zajęcia z wychowankami prowadzone są przez nauczycieli-wychowawców.
2. Główne typy zajęć:
 - 1) opiekuńczo-wychowawcze,
 - 2) tematyczne tj. sportowe, plastyczne, muzyczne, oświatowe, turystyczne, przyrodnicze,
 - 3) przygotowanie do lekcji.

§ 31

1. Rodzice dziecka, nie będącego na utrzymaniu skarbu państwa, mają obowiązek wyposażyć go w niezbędną odzież, przybory szkolne i inne przedmioty osobistego użytku.
2. Wychowankowie mają obowiązek wyjeżdżać do domu rodzinnego na okres ferii, wakacji i wolnych dni od nauki wg następujących zasad:
 - 1) dzieci do lat 13 – stu tylko pod opieką rodziców (opiekunów),
 - 2) młodzież powyżej 13-tego roku życia- samodzielnie- za pisemną zgodą rodziców (opiekunów).

Rozdział VI.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32

1. W szkole zatrudnia się pracowników:
 - 1/ pedagogicznych,
 - 2/ ekonomiczno-administracyjnych,
 - 3/ obsługi.
2. Pracownicy szkoły są zobowiązani do współdziałania przy realizacji zadań .

§ 33

Wicedyrektor Szkoły odpowiedzialny jest, w szczególności, za jej dydaktyczny i wychowawczy poziom, za realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę, za tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy ucznia i wychowanka.

§ 34

Kierownik internatu organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczo-rewalidacyjnej i opiekuńczej internatu . Odpowiada za poziom i wyniki zajęć wychowawczych.

§ 35

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może być utworzone stanowisko:
 - 1) kierownika warsztatów szkolnych,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Zakres obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych: kierownika warsztatów szkolnych oraz kierownika szkolenia praktycznego, ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo uczniów oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno- wychowawczego.

§ 36

1. Nauczyciel placówki realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Dąży do pełni rozwoju osobowości wychowanka i własnej. Kształci i wychowuje w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i godności osobistej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.

4. Do podstawowych zadań nauczyciela należą:

- 1/ realizowanie programu nauczania i planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 2/ systematyczne kontrolowanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
- 3/ prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultowanie z psychologiem, lekarzem, nauczycielami i rodzicami (opiekunami),
- 4/ stymulowanie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań,
- 5/ prowadzenie działalności integracyjnej ze środowiskiem osób pełnosprawnych,
- 6/ doskonalenie swojego warsztatu pracy,
- 7/ organizowanie zajęć pozalekcyjnych i opiekuńczych,
- 8/ udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
- 9/ pełnienie obowiązków wychowawcy klasy,
- 10/ prowadzenie dokumentacji uczniów i wychowanków.

§ 37

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1/ prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz, wspieranie mocnych stron ucznia,
- 2/ diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 3/ organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4/ zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 5/ minimalizowanie skutków zaburzeń, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6/ wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.

§ 38

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1/ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2/ określanie forma i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3/ organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 4/ podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5/ wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
- 6/ planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7/ działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8/ podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej i prawnej, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, współpraca z rodzicami uczniów, instytucjami i organizacjami społecznymi,
- 9/ opieka nad uczniami w czasie ich przejazdów, pobytu poza szkołą, np. w związku z egzaminami, przemieszczaniem się do innej placówki,
- 10/ udzielenie pomocy uczniom w przypadku naruszenia ich praw.

§ 39

1. Do zadań nauczyciela – logopedy, oprócz wymienionych w § 36 pkt 4, należy:
 - 1) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu wad wymowy,
 - 2) diagnozowanie wad wymowy u uczniów i kwalifikowanie ich na logoterapię,
 - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych usprawniających zaburzenia artykulacyjne uczniów.

§ 40

Pracownicy administracji i obsługi wspierają proces dydaktyczno-wychowawczy zgodnie z przydzielonym im zakresem obowiązków.

§ 41

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych,
 - 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 3) zespół samokształceniowy nauczycieli przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych).
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły, przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołu samokształceniowego nauczycieli należy :
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, metod i sposobów rewalidacji uczniów upośledzonych umysłowo,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego oraz

- doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
5) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych przedmiotowych, warsztatowych oraz uzupełnianie i gromadzenie ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne,
6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 42

1. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.
2. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzi nauczyciel świetlicy.
3. Nauczyciel świetlicy organizuje dożywianie. Korzystanie z posiłków jest odpłatne w wysokości kosztów surowca, a w szczególnych przypadkach nieodpłatne.
4. Nauczyciel świetlicy wypełnia zadania zgodnie z przydziałem czynności, prowadzi dziennik zajęć.

§ 43

Czas i organizację służby zdrowia w szkole określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji szkolnej:
 - a) dziennika lekcyjnego,
 - b) arkuszy ocen,
 - c) teczki osobowej ucznia,
 - 2) współdziałanie z rodzicami, instruktorami praktycznej nauki zawodu i nauczycielami nauczającymi w danej klasie w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktyczno - wychowawczych,
 - 3) korzystanie z porad i pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz kierownika szkolenia praktycznego,
 - 4) dbanie o wysoką frekwencję zespołu klasowego w szkole i w zakładzie pracy,
 - 5) analizowanie przyczyn absencji i podejmowanie działań ją zmniejszających,
 - 6) czynne włączenie uczniów oraz rodziców do prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - 7) uczestniczenie wraz z młodzieżą w różnorodnych formach życia szkoły,
 - 8) dbanie wraz z uczniami o wygląd i estetykę przydzielonej sali, pracowni, rejonu,
 - 9) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres kształcenia w szkole.

4. Uczniowie lub rodzice mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela - wychowawcy w przypadku, kiedy 2/3 uczniów lub rodziców danej klasy uważa, że wychowawca nie sprawia nad nimi należytej opieki, odmawia pomocy, o którą zabiegają lub jego stosunek do uczniów jest lekceważący i obraźliwy.

5. Umotywowane wnioski powinny mieć formę pisemną.

6. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Rodzice lub uczniowie, od decyzji Dyrektora Szkoły, mogą odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

Rozdział VII.

Zasady rekrutacji uczniów

§ 45

1. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 15 roku życia do jej ukończenia, ale nie dłużej niż do ukończenia przez nich 24 lat.

2. Szkoła przyjmuje absolwentów gimnazjów specjalnych oraz tych absolwentów gimnazjów, którzy na podstawie odrębnych przepisów mogą odbywać naukę w Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej.

3. Ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają pełną wymaganą przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną dokumentację określoną odrębnymi przepisami.

§ 46

Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają uczniowie:

- 1) którzy nie posiadają przeciwwskazań lekarskich do wykonywania zawodu,
- 2) absolwenci gimnazjów specjalnych, którzy w bieżącym roku je ukończyli,
- 3) posiadający pozytywną opinię wychowawcy klasy,
- 4) którzy na świadectwie ukończenia szkoły posiadają przynajmniej poprawną ocenę z zachowania.

§ 47

Nie przyjmuje się ponownie do szkoły uczniów skreślonych z listy uczniów.

§ 48

1. Komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna powoływana jest co roku przez Dyrektora.

2. Komisja, o której mowa, w uzasadnionych przypadkach, np. większej liczby uczniów niż oferowanych miejsc, rozbieżności w dokumentacji psychologiczno - pedagogicznej, konieczności wizyty ucznia /rodzica/ u lekarza szkolnego celem wywiadu środowiskowego lub dodatkowego badania, przeprowadza z uczniami rozmowy kwalifikacyjne. O konieczności takiej rozmowy szkoła informuje macierzyste gimnazjum ucznia lub rodziców (opiekunów) ucznia.
3. Szkoła, w ramach swoich możliwości, proponuje uczniom przyjęcie na inny kierunek zawodowy, na którym istnieją wolne miejsca.
4. Istnieje możliwość zmiany kierunku zawodowego na inny niż wybrany w przypadku, kiedy nauczyciel praktycznej nauki zawodu jednoznacznie stwierdza o nieprzydatności ucznia do zawodu. Decyzja taka podjęta w pierwszych trzech miesiącach nauki i zmiana kierunku zawodowego na pokrewny, umożliwia kontynuowanie nauki w danym roku szkolnym z wymogiem uzupełnienia wiadomości z przedmiotów zawodowych do końca I semestru.
5. Decyzja podjęta po tym terminie umożliwia zmianę kierunku zawodowego od nowego roku szkolnego.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49

1. Zgodnie z Konwencją Praw Dziecka uczeń ma prawo do:

- 1/ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania ,
- 2/ szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym,
- 3/ swobodnego zrzeszania się, członkostwa w organizacjach młodzieżowych,
- 4/ opieki lekarskiej oraz poradnictwa psychologa zawodowego,
- 5/ uzyskania, w szczególnie trudnych przypadkach, pomocy materialnej,
- 6/ rozwijania zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych,
- 7/ szacunku wobec swojej osoby,
- 8/ prywatności m.in. dysponowania swoimi własnymi rzeczami, tajemnicy korespondencji,
- 9/ możliwie częstych kontaktów z rodzicami (opiekunami) - jeżeli sąd nie postanowi inaczej,
- 10/ wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach; swobody, myśli, sumienia i wyznania,
- 11/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce,
- 12/ otrzymywania nagród za wyróżniające zachowanie, postępy w nauce i zaangażowaną postawę,
- 13/ wypoczynku i czasu wolnego,
- 14/ korzystania z dóbr kultury,
- 15/ informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach,
- 16/ składania skarg w przypadku naruszania jego praw.

2. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1/ systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach i życiu szkoły,
- 2/ dbałość o wspólne dobro, ład, porządek i estetykę szkoły ,
- 3/ godne reprezentowanie szkoły,
- 4/ kulturalne zachowanie się i szacunek w stosunku do osób dorosłych i rówieśników,
- 5/ dbałość o zdrowie i higienę osobistą.

§ 50

1. Uczeń może zostać nagrodzony:

- 1/ za szczególne osiągnięcia w nauce, pracy artystycznej i sporcie,
- 2/ za godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i przeglądach artystycznych,
- 3/ za aktywny udział w życiu szkoły,
- 4/ za wzorowe zachowanie.

2. Uczeń może być ukarany za:

- 1/ nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego,
- 2/ udział w kradzieżach, rozbojach i innych formach przestępczości,
- 3/ agresję słowną i fizyczną.

§ 51

Nagrodą dla ucznia jest:

- 1/ pochwała udzielona przez nauczyciela / wychowawcę,
- 2/ pochwała udzielona przez dyrekcję,
- 3/ pochwała udzielona wobec wszystkich wychowanków,
- 4/ umieszczenie nazwiska na liście najlepszych uczniów w szkole (gazetka samorządu szkolnego),
- 5/ bezpłatny udział w wycieczce szkolnej,
- 6/ list pochwalny skierowany do rodziców,
- 7/ dyplom uznania,
- 8/ nagroda rzeczowa,
- 9/ wpisanie informacji o osiągnięciach ucznia, przynajmniej na etapie miejskim, na świadectwie promocyjnym i w arkuszach ocen.

§ 52

Karą dla ucznia jest:

- 1/ upomnienie udzielone przez nauczyciela / wychowawcę,
- 2/ upomnienie lub nagana udzielona przez dyrekcję,
- 3/ nagana udzielona wobec wszystkich uczniów,
- 4/ informacja o złamaniu regulaminu skierowana do rodziców lub opiekunów,
- 5/ zawieszenie prawa do udziału: w zajęciach pozalekcyjnych, w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, w wycieczkach lub imprezach organizowanych przez szkołę, które anuluje się po okresie 2 miesięcy, jeśli uczeń nie powtórzy nagannych form zachowania, za które został ukarany,

- 6/ przeniesienie do innej grupy wychowawczej, klasy,
- 7/ pokrycie szkody jaką wyrządził, tj. odnowienie lub odkupienie zniszczonego mienia szkoły,
- 8/ skreślenie z listy uczniów.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje, w drodze decyzji, Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadkach:

- 1) notorycznego uchylania się od obecności na wszelkich obowiązkowych zajęciach wynikających z programu nauczania – jeżeli wagary przekraczają 50% frekwencji,
- 2) prawomocnego wyroku skazującego,
- 3) zachowań stanowiących zagrożenie dla innych: bójki, awantury, przemoc fizyczna i psychiczna,
- 4) samowolnego porzucenie zakładu pracy, w którym odbywana jest praktyczna nauka zawodu i pozostawanie bez miejsca praktyki powyżej 1 miesiąca dla uczniów kl. I i powyżej 2 tygodni dla uczniów kl. II i III,

§ 53

1. Kara powinna być adekwatna do przewinienia i nie może uwłaczać godności dziecka.

2. O przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary Dyrektor Szkoły informuje rodziców (opiekunów) ucznia.

3. Pisemne odwołanie od nałożonej na ucznia kary, rodzice (prawni opiekunowie), Samorząd Szkolny, pedagog lub psycholog mogą złożyć do:

- 1/ Dyrektora Szkoły, w związku z karami określonymi w § 52 ust.1 pkt.1-7 w ciągu 7 dni od daty nałożenia kary,
- 2/ Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty nałożenia kary

4. W przypadku naruszenia praw ucznia, on lub jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć skargę do:

- 1/ wybranego przez siebie pracownika pedagogicznego szkoły,
- 2/ pedagoga,
- 3/ Dyrektora Szkoły,
- 4/ kierownika internatu

5. Jeśli naruszenie praw powtarza się i Dyrektor Szkoły nie zapobiega temu, uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mają prawo złożyć skargę :

- 1/ do organu prowadzącego,
- 2/ do organu sprawdzającego nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna w ciągu 7 dni powiadamia składających odwołanie o sposobie jego rozpatrzenia i podjętej decyzji.

§ 54

Wychowawca informuje rodziców uczniów o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu oraz karze.