

**STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO- WYCHOWAWCZEGO
W MILICZU**

Spis treści

I. NAZWA, TYP PLACÓWKI ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE, NAZWA PLACÓWKI I JEJ JEDNOSTKI.....	4
ORGANY: NADZORUJĄCY I PROWADZĄCY	5
II CELE I ZADANIA OŚRODKA	5
INTERNAT.....	7
III. ORGANY OŚRODKA ORAZ ICH KOMPETENCJE	8
DYREKTOR OŚRODKA	8
RADA PEDAGOGICZNA OŚRODKA	11
RADA RODZICÓW OŚRODKA.....	13
SAMORZĄD UCZNIOWSKI OŚRODKA	14
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW OŚRODKA	14
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW	15
PROCEDURA WNOSZENIA SKARG I WNIOSEKÓW	15
IV. ORGANIZACJA OŚRODKA	16
ORGANIZACJA SZCZEGÓŁOWA	16
NAUKA RELIGII I ETYKI	17
ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE.....	17
ODDZIAŁY SZKOLNE.....	18
PROGRAMY NAUCZANIA	18
ZESTAWY PODRĘCZNIKÓW I ICH ZAKUP	18
ZADANIA OŚRODKA W ZAKRESIE WARUNKU ROZWOJU UCZNIA.....	18
GRUPY WYCHOWAWCZE OŚRODKA	19
ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY.....	19
MISJA OŚRODKA	20
NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY OŚRODKA	20
BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	22
ZASADY ORGANIZACJI ŚWIETLICY	24
POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA.....	25
ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY I JEGO ZADANIA	25
INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY	26
WARUNKI LOKALOWE OŚRODKA.....	26
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA OŚRODKA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	27
ORGANIZACJA WOLONTARIATU.....	27
V. WYCHOWANKOWIE OŚRODKA, ICH OBOWIĄZKI W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH MOGĄ ONI BYĆ SKREŚLENI Z LISTY UCZNIÓW	28
PRAWA WYCHOWANKÓW	28
OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW.....	29
NAGRODY STOSOWANE WOBEC WYCHOWANKÓW	30
KARY STOSOWANE WOBEC WYCHOWANKÓW.....	31

VI. PRACOWNICY OŚRODKA.....	33
PRACOWNICY PEDAGOGICZNI	33
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	37
VII . WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	37
VIII. DOKUMENTACJA OŚRODKA.....	37
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1943 1481 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

I. NAZWA, TYP PLACÓWKI ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE

§ 1.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE, NAZWA PLACÓWKI I JEJ JEDNOSTKI

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodku- należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno– Wychowawczy w Miliczu;
 - 2) Ustawie- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2017 roku– Prawo oświatowe;
 - 3) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno– Wychowawczego w Miliczu;
 - 4) nauczycielu- należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli, terapeutów, specjalistów, wychowawców;
 - 5) wychowawcy klasy lub grupy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w danym typie szkoły lub jedną z grup wychowawczych w Ośrodku;
 - 7) uczniach/wychowankach i rodzicach- należy przez to rozumieć wszystkich uczniów i wychowanków Ośrodka oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) organie prowadzącym placówkę- należy przez to rozumieć Powiat Milicki;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
2. Ośrodek nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy.
 3. Adres placówki: 56-300 Milicz, ul. Armii Krajowej 2.
 4. Ustalona nazwa jest używana na pieczęci i na stemplach w pełnym brzmieniu.

5. Wyraz „Specjalny” opuszcza się w nazwach podanych na tablicy urzędowej umieszczonej na budynku Ośrodka oraz na sztandarze.
6. Ośrodek jest placówką publiczną, w skład której wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna;
 - 2) (uchylony);
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia;
 - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy (SPdP);
 - 5) Grupy i jednostki z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi wg odrębnych przepisów;
 - 6) Grupy wychowawcze w internacie dla dzieci i młodzieży ww. szkół.
- 6a. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka posiadają oddzielne Statuty, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem Ośrodka Szkolno- Wychowawczego.
7. Ośrodek jest jednostką budżetową działającą w oparciu o Ustawę o Systemie Oświaty Ustawę Prawo Oświatowe oraz w oparciu o akty wykonawcze do Ustaw i inne przepisy prawa oświatowego.
9. (uchylony).

§ 2.

ORGANY: NADZORUJĄCY I PROWADZĄCY

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Milicz, z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 38, 56- 300 Milicz.
2. Organem nadzorującym Ośrodek jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu: lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, afazją, spektrum autyzmu, w tym zespołem Aspergera, oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi i niepełnosprawnością ruchową. Dzieci i młodzież przyjmuje się na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

II CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 3.

1. Ośrodek tworzy właściwe warunki dydaktyczne, wychowawcze, zdrowotne, materialne umożliwiające wychowankom prawidłowy przebieg procesów rozwoju i rewalidacji poprzez realizację między innymi następujących wymagań: planuje i organizuje pracę w sposób sprzyjający osiągnięciu celów placówki, kształtuje prawidłowe postawy, respektowane są normy społeczne. Placówka wspomaga rozwój wychowanków, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji. Zarządzanie placówką służy jej rozwojowi i promowaniu wartości edukacyjnych i wychowawczych.
2. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia osiągnięcie wszechstronnego rozwoju wychowanków w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod i form pracy;
 - 2) przygotowuje wychowanków do wykonywania zawodu;
 - 3) umożliwia realizację obowiązku szkolnego i nauki w formie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 4) udziela wychowankom pomocy oraz zapewnia opiekę pedagogiczno-psychologiczną poprzez:
 - a) zatrudnienie specjalistów (pedagoga, psychologa, logopedę),
 - b) prowadzenie zajęć, w tym zajęć rewalidacyjnych,
 - c) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - d) indywidualne doradztwa i rozmowy z pedagogiem i z psychologiem;
 - e) doradztwo edukacyjno – zawodowe.
 - 5) organizuje w szkole zajęcia pozalekcyjne, zgodnie z zainteresowaniami wychowanków, wynikające z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki;
 - 6) organizuje zajęcia wychowawcze w grupach wychowawczych dbając o ich zróżnicowanie w zależności od wieku, składu osobowego grup wychowawczych i stopnia niepełnosprawności intelektualnej wychowanków;
 - 7) organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym regulaminem pracy;
 - 8) pomaga wychowankom w nauce oraz w odrabianiu zadań domowych;
 - 9) służy doświadczeniem kandydatom na stanowiska nauczycieli, współpracując z uczelniami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie prowadzenia praktyk pedagogicznych oraz współpracując z innymi szkołami w zakresie prowadzenia praktyk związanych z działalnością placówki na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem (lub za jego zgodą), poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
3. Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo wychowankom poprzez:
- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki w trakcie zajęć lekcyjnych i innych form zajęć w szkole;
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw zgodnie z harmonogramem i Regulaminem dyżurów;
 - 3) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli:
 - a) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zaznajomienia się z planem dyżurów,
 - b) dyżurujący nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci,
 - c) dyżury rozpoczynają się i kończą zgodnie z regulaminem dyżurów,
 - d) dyżury winny być pełnione sumiennie i aktywnie,
 - e) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji,
 - f) sprawowana jest ciągła opieka na zajęciach wychowawczych i świetlicowych,
 - 4) Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca;
 - 5) udzielanie pomocy w nawiązaniu kontaktów z rodzicami (opiekunem prawnym, osobami, podmiotami sprawującymi pieczę zastępczą), krewnymi lub innymi osobami albo organizacjami współpracującymi z Ośrodkiem w tworzeniu warunków do usamodzielnienia wychowanka po opuszczeniu placówki;

- 6) objęcie budynku nadzorem kamer w celu zabezpieczenia warunków nauki i wychowania.
4. Ośrodek współpracuje z właściwym terenowo zespołem opieki zdrowotnej, w celu zapewnienia opieki lekarskiej, stomatologicznej i pielęgniarzkiej. Ośrodek, przestrzegając zasad konstytucyjnych oraz przepisów wynikających z ustaw i rozporządzeń, zapewnia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
5. Ośrodek kształtuje środowisko wychowawcze, rozwija zaradność i samodzielność wychowanków oraz proces ich integracji wśród rówieśników oraz w społeczeństwie ludzi dorosłych.
6. Głównym zadaniem działalności dydaktycznej i wychowawczej Ośrodka jest takie przygotowanie wychowanków do życia, aby mogli w pełni zintegrować się ze środowiskiem.
7. Ośrodek utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami.
8. W przypadku podejrzenia o zażycie środków psychoaktywnych przez rodzica, nauczyciel, wychowawca odmawia wydania ucznia o czym informuje swego przełożonego, psychologa i pedagoga szkolnego.
10. Mając na uwadze bezpieczeństwo wychowanków plan ewakuacji Ośrodka umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp:
 - 1) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe,
 - 2) wychowankowie oraz pracownicy Ośrodka są zapoznani z planem ewakuacyjnym i postępowaniem w stanie zagrożenia.

§ 3a.

INTERNAT

1. W Ośrodku funkcjonuje internat.
2. Organizację pracy internatu określa arkusz organizacji ośrodka.
3. Pracę opiekuńczo- wychowawczą z wychowankami internatu prowadzą wychowawcy.
4. Przyjęcie wychowanka do internatu odbywa się:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) na podstawie orzeczenia sądu;
 - 3) na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia, z potwierdzoną zgodą jego rodziców.
5. Internat zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Internat zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
7. Opiekę nad każdą grupą powierza się wychowawcom.
8. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
9. Do pomocy wychowawcy sprawującemu opiekę w porze nocnej zatrudnia się pomoc nauczyciela.
10. Do każdej grupy, w skład której wchodzi co najmniej połowa wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym można zatrudnić pomoc nauczyciela.

11. Do każdej grupy, w skład której wchodzi co najmniej dwóch wychowanków z niepełnosprawnością sprzężoną można zatrudnić pomoc nauczyciela. Zgodę na zatrudnienie pomocy wydaje organ prowadzący.

12. Pobyt w internacie jest nieodpłatny.

13. Do zadań internatu należy:

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

14. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

III. ORGANY OŚRODKA ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 4.

Organami Ośrodka są:

- 1) dyrektor Ośrodka;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 5.

DYREKTOR OŚRODKA

1. **Dyrektor Ośrodka** jest przełożonym wszystkich pracowników, w tym pozostałych członków kadry kierowniczej. Dyrektor Ośrodka jest pracodawcą i ponosi jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno- wychowawczej, opiekuńczej, rewalidacyjnej i administracyjno-gospodarczej, w tym za:

- 1) właściwą organizację pracy, porządek i dyscyplinę;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) realizację zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za racjonalne ich wykorzystanie;
- 7) majątek Ośrodka i wywiązywanie się z odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Ośrodka;
- 2) przyznawania nagród, premii i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Ośrodka, zgodnie z obowiązującymi przepisami i po zasięgnięciu opinii kadry kierowniczej i związków zawodowych;
- 3) przyjmowania skarg dotyczących nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy w przypadku naruszenia przez niego praw wychowanka. Tryb składania i rozpatrywania skarg regulują odrębne przepisy;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Ośrodka;
- 5) zapewnienia opieki nocnej w zależności od potrzeb, na wniosek rady pedagogicznej;
- 6) określenia zakresu czynności i kompetencji kadry kierowniczej, nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami Ośrodka;
- 7) powierzania stanowiska wicedyrektora Ośrodka i innych stanowisk kierowniczych w placówce, zgodnie z obowiązującymi przepisami, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

3. Dyrektor kieruje całokształtem działań Ośrodka w szczególności:

- 1) dopuszcza do użytku w szkole wybrane i opracowane programy nauczania na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli;
- 2) przedstawia przed zakończeniem każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju;
- 4) podejmuje decyzję w sprawie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 5) współdziała z samorządem uczniowskim;
- 6) zapewnia warunki bezpieczeństwa higieny pracy oraz nauki;
- 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Ośrodka, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 8) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Ośrodek z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów sprawdzających oraz komisje odwoławcze do ponownego przeprowadzania egzaminów przeprowadzanych w szkole na podstawie WZO.
5. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym, zmienić bądź wprowadzić nowe profile kształcenia zawodowego.
7. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - 1) przestrzega realizacji uchwał rady pedagogicznej Ośrodka podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 2) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej w przypadku stwierdzenia ich niezgodności z prawem; o wstrzymaniu uchwały zawiadamia Kuratora Oświaty;
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego, realizacji budżetu oraz informacje o działalności placówki.
8. Dyrektor wykonuje inne zadania i obowiązki wynikające z istniejących przepisów i obowiązującego prawa oświatowego.
9. (uchylony).
10. Dyrektor zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, nadzoruje sposób jego realizacji, ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.
11. W czasie nieobecności dyrektora Ośrodkiem kieruje wicedyrektor lub inna upoważniona przez dyrektora osoba.
12. Zadania wicedyrektora:
 - 1) współdziałanie w planowaniu zajęć dydaktycznych;
 - 2) analiza i aktualizacja planów nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych i w różnych typach szkół w danym roku szkolnym;
 - 3) współdziałanie w prowadzeniu aktualnej dokumentacji programowej zatwierdzonej przez MEN;
 - 4) współdziałanie w tworzeniu szkolnego zestawu programów;
 - 5) współtworzenie przydziału czynności dla nauczycieli w każdym roku szkolnym;
 - 6) zapewnienie pełnej informacji w zakresie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i dokonywanie stosownych zmian w tygodniowym planie zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 7) współdziałanie w obserwacji pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 8) współdziałanie w kontroli pracowników pedagogicznych OSW i egzekwowanie dyscypliny pracy;
 - 10) współpraca przy kontroli i zatwierdzaniu comiesięcznych kart godzin ponadwymiarowych/ prowadzenie statystyki opuszczonych dni i godzin zajęć, prowadzenie wpisów w zeszycie;
 - 11) sporządzanie arkusza organizacyjnego Ośrodka (zajęć wychowawczych);
 - 12) sporządzanie planu finansowego i rzeczowego Ośrodka;
 - 13) prawidłowe rozliczanie godzin ponadwymiarowych wychowawców i obsługi;

- 14) organizowanie zastępstw wychowawców i obsługi;
- 15) w zakresie spraw wychowawczo – opiekuńczych i rewalidacyjnych:
 - a) zapewniać opiekę wychowawczą dzieciom w czasie zajęć wychowawczych,
 - b) kontrolować postępy uczniów w nauce,
 - c) organizować pomoc indywidualną uczniom słabszym,
 - d) realizować program wychowawczy szkoły
 - e) utrzymywać dobrą współpracę z rodzicami, prawnymi opiekunami wychowanków,
 - f) przestrzegać przepisów BHP,
 - g) troszczyć się o zdrowie i higienę osobistą ucznia,
 - h) składać sprawozdania z działalności wychowawczej na radach pedagogicznych.
 - i) obserwować wychowawców i udzielać im pomocy merytorycznej;
- 16) w zakresie spraw administracyjnych:
 - a) dokonywać przydziału czynności pracownikom Ośrodka,
 - b) przestrzegać dyscypliny w zakresie przydzielonych funduszy,
 - c) nadzorować działalność magazyniera, intendenta i pracowników kuchni i pracowników obsługi,
 - d) właściwie użytkować powierzone mienie,
 - e) ściśle kontrolować i ewidencjonować absencję pracowników,
 - f) przestrzegać bezpieczeństwa i higieny pracy w całym obiekcie.

§6.

RADA PEDAGOGICZNA OŚRODKA

1. **Rada pedagogiczna** jest wewnętrznym organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:
 - 1) opracowuje i zatwierdza roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i rewalidacyjnej Ośrodka;
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji wychowanków;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) na wniosek przewodniczącego oraz każdego członka rada pedagogiczna może powołać w każdym roku szkolnym stałe lub doraźne komisje i zespoły powoływane w zależności od potrzeb:
 - a) działalność komisji stałych lub doraźnych dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności Ośrodka oraz pracy nauczycieli i wychowawców,
 - b) działalność zespołów terapeutycznych dotyczy metodycznych zagadnień pracy nauczycieli, w tym realizacji podstawy programowej i programów nauczania; zespół terapeutyczny tworzą wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale,
 - c) komisje doraźne są powoływane do opracowania określonych problemów i realizowania zadań wynikających z organizacji pracy Ośrodka,

d) pracami komisji i zespołów kierują przewodniczący powołani przez radę pedagogiczną lub wybrani przez komisje i zespoły na wniosek przewodniczącego rady. e) komisje i zespoły informują radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę;

6) ustala: organizacje doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki oraz sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7) opiniuje w sprawach:

a) organizacji pracy Ośrodka,

b) wniosków dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom nagród i wyróżnień,

c) propozycji dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych,

d) kandydata na dyrektora Ośrodka przedstawionego przez organ prowadzący Ośrodek, kandydata na wicedyrektora Ośrodka i na inne funkcje kierownicze,

e) przedłużenia okresu powierzenia funkcji dyrektora na kolejne 5 lat lub na inny czas określony.

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Ośrodek z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w Ośrodku.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz zmiany w statucie.

5. Rada pedagogiczna ustala zasady organizacji rady pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa regulamin pracy rady pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

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

8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Ośrodku lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane na wniosek przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7.

RADA RODZICÓW OŚRODKA

1. Ośrodek w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych współpracuje z rodzicami jako głównymi partnerami.
2. Dla zapewnienia współdziałania między rodzicami, a Ośrodkiem powołana została rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców i w ich imieniu podejmuje i realizuje na rzecz wychowanków Ośrodka określone zadania wychowawcze, opiekuńcze i materialne.
3. Radę rodziców stanowi co najmniej siedmiu przedstawicieli rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków Ośrodka.
 - 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka. Regulamin określa tryb wyboru członków Rady Rodziców.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z Ośrodkiem.
6. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
7. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy placówki;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego oraz opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Ośrodka.
8. Rada Rodziców:
 - 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 2) może wnioskować o zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
 - 3) opiniuje zgodę na podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka;
 - 5) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

9. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

10. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 8.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI OŚRODKA

1. W Ośrodku działa samorząd uczniowski, który tworzą członkowie samorządów klasowych wybierani w głosowaniu tajnym na początku każdego roku szkolnego.

2. Samorząd ma prawo do:

1) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zaspakajanie własnych zainteresowań;

1a) zapoznania się z planami i programami nauczania, indywidualnymi programami edukacyjno- terapeutycznymi, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie;

1b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu i terapii indywidualnej;

2) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Ośrodka w porozumieniu z opiekunami samorządu;

3) powołania Rady Wolontariatu i organizowania działalności w jej zakresie;

4) przedstawienia radzie pedagogicznej i dyrektorowi ośrodka opinii i wniosków dotyczących:

a) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

b) udzielania pomocy materialnej,

c) rozstrzygania kwestii spornych między wychowankami,

d) wyróżniania, nagradzania i karania wychowanków,

e) poręczenia za wychowanka, któremu ma być wymierzona kara,

f) wyboru nauczyciela, wychowawcy pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności oraz realizuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów. Regulamin określa tryb wyboru członków Samorządu Uczniowskiego.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

§ 9.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW OŚRODKA

1. Zasady współdziałania organów Ośrodka:

1) dyrektor Ośrodka, jako przewodniczący rady pedagogicznej, koordynuje jej współpracę z radą rodziców i samorządem uczniowskim;

- 2) dyrektor (wicedyrektor) Ośrodka uczestniczy z głosem doradczym w każdym planowanym posiedzeniu rady rodziców w celu przekazania informacji o pracy Ośrodka i zebrania opinii na jej temat;
 - 3) dyrektor Ośrodka i wicedyrektorzy okresowo spotykają się z samorządem uczniowskim lub radą samorządu w celu wzajemnej wymiany informacji oraz wniosków;
 - 4) organy Ośrodka we wszystkich ważnych sprawach informują się na piśmie lub prowadzą bezpośrednie konsultacje;
 - 5) odpowiedzialnym za pracę samorządu uczniowskiego jest opiekun samorządu, zatwierdzony przez radę pedagogiczną, którego pracę wspierają przedstawiciele każdej jednostki działającej w strukturze Ośrodka.
2. Każdy z organów Ośrodka ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
 3. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności Ośrodka są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

§10.

(uchylony)

§11.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

1. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Ośrodka:
 - 1) spory między radą pedagogiczną, a radą rodziców, radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzyga Dyrektor placówki;
 - 2) spory między samorządem uczniowskim, a radą rodziców rozstrzyga Dyrektor placówki;
 - 3) spory między radą pedagogiczną a dyrektorem placówki rozstrzyga organ prowadzący placówkę.
2. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron.
3. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

§ 11a.

PROCEDURA WNOSZENIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Wnoszone skargi i wnioski przyjmowane są codziennie przez dyrektora i wicedyrektora w godzinach ich pracy:
 - 1) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie;
 - 2) Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego upoważniona;
2. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków są następujące:
 - 1) bez zbędnej zwłoki;
 - 2) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające;
 - 3) do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana.

IV. ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 12.

ORGANIZACJA SZCZEGÓŁOWA

1. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji placówki zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz;
 - 2) zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
- 2a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział; liczbę uczniów w oddziale szkoły podstawowej, szkoły branżowej I stopnia i przysposabiającej do pracy określono w odrębnych Statutach poszczególnych jednostek.
4. (uchylony).
5. Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim:
 - 1) w Ośrodku prowadzone są zespołowe oraz indywidualne zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim (we współpracy z rodzicami);
 - 2) zajęcia prowadzi nauczyciel- na stanowisku nauczyciela może być zatrudniony psycholog lub pedagog;
 - 3) opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela,
 - 4) opiekę podczas zajęć prowadzonych w domu rodzinnym w innym miejscu zastępczym zapewniają rodzice.
6. Zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju małego dziecka:
 - 1) w Ośrodku prowadzone są indywidualne wczesnego wspomaganie dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganie wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną;
 - 2) zajęcia prowadzi nauczyciel- kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem.
7. Podstawową jednostką organizacyjną internatu jest grupa złożona z wychowanków, z którymi prowadzi się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oparciu o miesięczne plany pracy grupy. Liczebność grupy odpowiada liczebności oddziału i uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności intelektualnej wychowanków.
8. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor Ośrodka na podstawie orzeczenia o potrzebie NI wydawanego przez zespół PPP. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla uczniów:

- 1) Sp - wynosi 10 godzin;
 - 2) ponadpodstawowej – 12 godzin, nie więcej niż 4 godziny dziennie;
 - 3) ZRW – wg odrębnych przepisów.
9. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia w Specjalnej Szkole Podstawowej, Szkole Branżowej I Stopnia oraz Szkole Przesposabiającej do Pracy określają odrębne Statutu wskazanych jednostek.
10. Ośrodek organizuje działalność opiekuńczo– wychowawczą w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w razie potrzeb w okresie wolnym od nauki szkolnej.
11. W Ośrodku opiekę nocną w Internacie sprawuje jeden wychowawca z pełnym przygotowaniem pedagogicznym i jeden opiekun nocny– pracownik niepedagogiczny.
12. Ośrodek zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce, w odrabianiu zadań domowych, a także w miarę potrzeb udział w zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych.
13. Ośrodek udziela i organizuje swoim wychowankom pomoc psychologiczno–pedagogiczną, która polega na zaspokajaniu i rozpoznawaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.

§ 13.

NAUKA RELIGII I ETYKI

1. W ramach planu zajęć dydaktycznych w Ośrodku organizuje się naukę religii, etyki w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażą pisemnie życzenie w formie deklaracji składanej do dyrektora szkoły na początku pierwszego roku nauki.
2. Rodzice uczniów wycofują dziecko z nauki religii, etyki w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie nieobjęci nauką religii, etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia z religii/etyki, wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie w tym dniu realizują plan lekcji, w który zajęć z tego przedmiotu nie wpisuje się.
4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii, etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 14.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie w tym dniu realizują plan, w który zajęć z tego przedmiotu nie wpisuje się.

§ 15.

ODDZIAŁY SZKOLNE

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w oddziałach szkolnych w systemie klasowo- lekcyjnym według tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

§ 16.

PROGRAMY NAUCZANIA

Nauczyciel przedstawia dyrektorowi placówki program nauczania. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej placówce zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 17.

ZESTAWY PODRĘCZNIKÓW I ICH ZAKUP

Dyrektor corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym:

- 1) planuje zakup do biblioteki szkolnej: podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi materiałami i podręcznikami;
- 2) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 18.

ZADANIA OŚRODKA W ZAKRESIE WARUNKU ROZWOJU UCZNIĄ

1. Ośrodek realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez :

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, specjalnego i kształcenia w zawodzie,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijające uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 5) nauczanie indywidualne;

6) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie.

2. Rozkład zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych uczniów uwzględnia:

1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

2) różnorodności zajęć w każdym dniu,

3) szczegółowy sposób wykonania zadań Ośrodka ustalony będzie w rocznym planie pracy Ośrodka.

3. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji zajęć w szkołach wchodzących w skład Ośrodka regulują zapisy Statutów poszczególnych jednostek.

§ 19.

GRUPY WYCHOWAWCZE OŚRODKA

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym jest grupa wychowawcza. Internat jest placówką opiekuńczo-wychowawczą stanowiącą integralną część Ośrodka. Szczegółowa organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i zasady funkcjonowania internatu zawarte są w jego regulaminie i określone w arkuszu organizacji opracowanym na dany rok szkolny przez dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę.

2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.

3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.

§ 20.

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez dyrektora Ośrodka.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;

2) określanie form pracy z wychowankiem;

3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;

4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami, szkołą i środowiskiem lokalnym;

5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku;

6) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez niego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

1) dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu;

- 2) wychowawca grupy wychowawczej;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) w zależności od potrzeb pracownik socjalny oraz inni specjaliści.

§ 21.

MISJA OŚRODKA

1. Ośrodek zapewnia:

- 1) opiekę całodobową;
- 2) warunki do nauki, wychowania i odpoczynku;
- 3) możliwość realizacji celów rewalidacyjnych;
- 4) pomoc w zakresie wdrażania wychowanków do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społecznym.

§ 22.

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

1. W ośrodku zatrudni się nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, pracowników administracyjnych i obsługi. W oddziałach Szkoły Podstawowej dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz w zespołach rewalidacyjno- wychowawczych zatrudnia się za pomoc nauczyciela, w innych przypadkach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się za pomoc nauczyciela za zgodą organu prowadzącego.

2. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania,
- 2) uczestniczenia w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

4. (uchylony).

5. Nauczyciel i wychowawca odpowiedzialny jest :

- 1) za jakość i wyniki pracy dydaktyczno – wychowawczej i wychowawczej;
- 2) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 3) za prawidłowy przebieg realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego z uwzględnieniem w działalności rewalidacyjnej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych z wykorzystaniem własnych obserwacji wychowanków;
- 4) za prowadzenie profilaktyki niedostosowanych społecznie;
- 5) za rozwój zdolności i zainteresowań dziecka;
- 6) za powierzone pomoce dydaktyczno– wychowawcze, sprzęt szkolny, salę lekcyjną i dokumentację;

7) za doskonalenie własnego warsztatu pracy.

6. Nauczyciel i wychowawca ma obowiązek :

1) bezstronnie, obiektywnie i systematycznie, jawnie w sposób uzasadniony oceniać postępy uczniów w nauce i zachowaniu;

2) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;

3) udzielać pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;

4) uczestniczyć we wszystkich radach pedagogicznych oraz konferencjach metodycznych;

5) opiekować się klasami, świetlicami, itp. oraz troszczyć się o znajdujący się w nich sprzęt,

6) stale współpracować z wychowawcami klas i grup wychowawczych oraz innymi uczącymi nauczycielami;

7) systematycznie prowadzić dokumentację pedagogiczną;

8) realizować zalecenia po obserwacji lekcji;

9) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami Ośrodka;

10) zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów wychowanków.

7. Nauczyciel i wychowawca ma prawo do:

1) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej ze strony właściwych instytucji oświatowych i doświadczonych pedagogów;

2) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;

3) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;

4) decydowania o ocenie zachowania swoich uczniów.

8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

9. (uchylony).

10. (uchylony).

11. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły zobowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostaną naruszone.

12. 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 z zakresu kształcenia zawodowego, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb

13. (uchylony).

14. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za realizację swoich zadań.

15. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;

2) dokładne rozpoznanie warunków zdrowotnych, w miarę możliwości rodzinnych;

3) dokładne rozpoznanie możliwości i potrzeb psychofizycznych dziecka – ucznia;

- 4) analizowania przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce oraz podejmowanie środków zaradczych;
 - 5) organizację życia zespołowego w celu integracji klasy;
 - 6) stałą i ścisłą współpracę z nauczycielami uczącymi w jego klasie i wychowawcami grup wychowawczych oraz współdziałanie z pedagogiem, psychologiem, logopedą;
 - 7) właściwą adaptację w zespole nowych wychowanków.
16. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Ośrodka.
17. Wychowawca klasy odpowiada za właściwie prowadzoną dokumentację, dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i opinie o uczniach.
18. Zadaniem wychowawcy grupy wychowawczej jest :
- 1) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo– opiekuńczej w swojej grupie w oparciu o pełną informację dotyczącą wychowanków, wdrażanie ich do samodzielnej pracy;
 - 2) wdrażanie wychowanków do pracy społecznie użytecznej, samoobsługi oraz współżycia społecznego w grupie;
 - 3) pobudzanie do aktywności;
 - 4) wdrażanie wychowanków do utrzymania higieny osobistej, czystości w sypialniach i świetlicach oraz w najbliższym otoczeniu;
 - 5) organizowanie nauki własnej wychowanków;
 - 6) stała współpraca ze szkołą;
 - 7) właściwa adaptacja w zespole nowych wychowanków

§ 23.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą.
4. Stanowi centrum informacji o materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
5. Jest pracownią dydaktyczną w której zajęcia prowadzą nauczyciele, bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów. Pełni funkcje ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który :
 - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki (dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców);
 - 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
 - 3) zatwierdza regulaminy biblioteczne.

7. Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni i czytelnicy. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) ze stanowiskami komputerowymi.

8. Strukturę zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, dostępność do zbiorów innych bibliotek.

9. Biblioteka gromadzi następujące dokumenty : podręczniki szkolne, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i programy nauczania dla nauczycieli, wydawnictwa informacyjne, lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego, książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki, dydaktyki różnych przedmiotów nauczania inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, normy, mapy), wydawnictwa dydaktyczne z zakresu nauczania różnych przedmiotów, literaturę piękną, literaturę dla rodziców z zakresu wychowania, dokumenty audiowizualne i multimedialne, edukacyjne programy komputerowe, dokumenty o regionie.

10. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

11. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, biblioteka udostępnia zbiory na okres wakacji, okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skonstrum, czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.

12. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza to: prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki, organizacja pracy z grupami uczniów w czytelnicy oraz indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym oraz mającym trudności edukacyjne, udział nauczycieli bibliotekarzy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły, współrealizacja wybranych elementów edukacji czytelniczej i medialnej, rozwijanie kultury czytelniczej i przygotowanie uczniów do samokształcenia, udostępnianie zbiorów na miejscu w czytelnicy oraz wypożyczenia indywidualne i na lekcje przedmiotowe; wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych, poradnictwo w doborze literatury i pomoc w poszukiwaniu źródeł informacji, prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury, pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się (np.: konkursy czytelnicze, plastyczne, gazetki okolicznościowe i tematyczne, wystawy książek, wycieczki do bibliotek publicznych, zwiedzanie wystaw, kiermasze książek), dbanie o reklamę i prestiż biblioteki w środowisku lokalnym, organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wycieczki, imprezy edukacyjne)

13. Nauczyciel- bibliotekarz jest zobowiązany: troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu biblioteki, gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z profilami programowymi szkoły i jej potrzebami oraz przeprowadzać ich selekcję, prowadzić ewidencję zbiorów, organizować warsztat działalności informacyjnej, obliczać statystykę wypożyczeń i odwiedzin w czytelnicy , prowadzić dokumentację pracy biblioteki, planować pracę, składać okresowe sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole(półroczne i roczne), doskonalić warsztat pracy bibliotekarza, również poprzez

komputeryzację zbiorów, uczestniczyć w skontrum i selekcji księgozbioru, uzgadniać stan majątkowy z księgowością.

14. Zasady współpracy z uczniami to: poradnictwo w wyborach czytelniczych, pomoc uczniom przygotowujących się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, konsultowanie zakupu książek dla dzieci i młodzieży, informacja o aktywności czytelniczej, pomoc w rozwijaniu własnych zainteresowań, rozliczenia się z biblioteką szkolną uczniów kończących naukę w szkole.

15. Zasady współpracy z nauczycielami to: wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym, współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego, informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów, konsultowanie zakupu nowości książkowych i audiowizualnych, współpraca w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych, współpraca przy zakupie książek, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych , konsultowanie selekcji zbiorów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, współudział w organizacji konkursów, imprez szkolnych, wycieczek

16. Zasady współpracy z rodzicami to: pomoc w doborze literatury, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów, konsultowanie zakupu nowości. Zasady współpracy z innymi bibliotekami to: udział w konkursach, lekcjach bibliotecznych, spotkaniach z pisarzami, wymiana wiedzy i doświadczeń, wypożyczenia między biblioteczne, kierowanie czytelników do innych bibliotek. Nauczyciel – bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia.

17. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 24.

ZASADY ORGANIZACJI ŚWIETLICY

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy rodziców organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki Ośrodek organizuje świetlicę, która działa w oparciu o przyjęty regulamin.
2. Liczba uczniów w grupie w świetlicy powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.
3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Ośrodka na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć

uczniów. Czas pracy świetlicy może ulec zmianie w ciągu roku o ile zajdzie taka potrzeba.

4. Przy świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna, w której wydawane są posiłki dla uczniów.

5. Stołówka szkolna działa na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 25.

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

1. Ośrodek organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor Ośrodka organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana wychowankom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Ośrodku, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka oraz w środowisku społecznym.

5. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają Statuty poszczególnych Szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Miliczu.

§ 26.

ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY I JEGO ZADANIA

1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez dyrektora Ośrodka.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem;

2) określanie form pracy z wychowankiem;

3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;

4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami, szkołą i środowiskiem lokalnym;

5) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
- 2) wychowawca klasy, grupy wychowawczej;
- 3) pedagog;
- 4) psycholog;
- 5) w zależności od potrzeb – pracownik socjalny oraz inni specjaliści.

§ 27.

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zwanej dalej „programem”.

§28.

WARUNKI LOKALOWE OŚRODKA

Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:

1) pomieszczenia do nauki:

- a) gabinety przedmiotowe,
- b) klasopracownie do nauczania początkowego i dla zespołów dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz Zespołów Rewalidacyjno- Wychowawczych,
- c) gabinet terapii pedagogicznej,
- d) pracownie techniczne,
- e) świetlicę szkolną,
- f) gabinet logopedyczny,
- g) gabinet terapii indywidualnej,
- h) bibliotekę,
- i) gabinet integracji sensorycznej
- j) pracownię gancarsko - plastyczną
- k) gabinet EEG biofeedback

2) pomieszczenia socjalno -bytowe:

- a) sypialnie i świetlice z niezbędnym wyposażeniem
- b) gabinet lekarski,
- c) stołówkę,
- d) szatnie, natryski, umywalnie, toalety,

3) pomieszczenia i urządzenia sportowo – rekreacyjne:

- a) sala gimnastyczna,

- b) sala do gimnastyki korekcyjnej,
- c) plac zabaw
- d) ogródek szkolny,
- 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze:
 - a) (uchylony),
 - b) kuchnia z zapleczem,
 - c) magazyny,
 - d) archiwum.

§ 28a.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA OŚRODKA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W ośrodku mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka.
2. Współpraca ośrodka ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą ośrodka;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor ośrodka po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
5. Ośrodek i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów Ośrodka w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych ośrodka.

§ 28b.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. W ośrodku może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora Ośrodka.
2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

V. WYCHOWANKOWIE OŚRODKA, ICH OBOWIĄZKI W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH MOGĄ ONI BYĆ SKREŚLENI Z LISTY UCZNIÓW

§29.

1. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież zakwalifikowani do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek rodziców.
2. Wychowankami Ośrodka mogą być dzieci i młodzież do lat 24; wychowankowie Zespołów Rewalidacyjno- Wychowawczych do lat 25.

§30.

PRAWA WYCHOWANKÓW

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) całodobowej opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym i rewalidacyjnym;
 - 5) korzystania z pomocy; zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) rozwijania zainteresowań, udziału w różnych formach pracy pozalekcyjnej wychowawczej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według zasad zapisanych Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;

- 8) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 9) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, pracownikom pedagogicznym, kierownictwu Ośrodka swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub rozwiązania sporu;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) reprezentowania Ośrodka w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii ; na czas przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 14) biernego i czynnego uczestnictwa w wyborach do władz samorządowych wychowanków Ośrodka;
- 15) korzystania z posiłków w stołówce.

§ 31.

OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych i rewalidacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
- 3) troszczyć się o mienie Ośrodka;
- 4) dbać o kulturę słowa;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (wychowanek nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających);
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz fryzury;
- 7) czuć się współodpowiedzialnym za wyniki pracy Ośrodka i wszystkie sprawy społeczności Ośrodka;
- 8) podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom dyrekcji Ośrodka, rady pedagogicznej;
- 9) przestrzegać zasady korzystania z telefonu komórkowego na terenie Ośrodka w sytuacjach koniecznych, dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia;
 - a) w trakcie zajęć obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego, poza tym, który jest niezbędny do przeprowadzenia zajęć,
 - b) za telefony komórkowe i przyniesiony na teren Ośrodka przez uczniów sprzęt elektroniczny szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- 10) przestrzegać Statutu Ośrodka i wewnątrzszkolnych regulaminów;
- 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych: dostarczenia usprawiedliwienia w ciągu 7 dni, nie później niż do końca danego miesiąca, w którym zaistniała nieobecność. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień podpisanych przez rodziców uczniów (opiekunów prawnych) lub zwolnień lekarskich;
- 12) dbania o schludny wygląd

13) jednolity strój (dziewczęta: ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka, chłopcy: ciemne spodnie i biała koszula)

obowiązuje:

a) podczas uroczystości szkolnych,

b) uroczystych apeli,

c) podczas świąt państwowych,

d) podczas reprezentowania szkoły na forum społecznym;

14) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników placówki oraz pozostałych uczniów.

§32.

NAGRODY STOSOWANE WOBEC WYCHOWANKÓW

1. Rodzaje nagród stosowanych wobec wychowanków:

1) wychowanków nagradza się za:

a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Ośrodka,

b) wzorową postawę i godne reprezentowanie Ośrodka,

c) najlepsze wyniki z praktycznej nauki zawodu,

2. Inne szczególne osiągnięcia.

3. Nagrody oraz sposób ich przyznawania:

1) wyróżnienie przez wychowawcę w obecności klasy lub grupy;

2) wyróżnienie przez dyrektora na apelu szkolnym;

3) wyróżnienie listem gratulacyjnym;

4) dyplom pochwalny dla ucznia;

5) nagrody książkowe za wzorowe i bardzo dobre postępy w zachowaniu oraz postępy w nauce o średniej od 4,5 na koniec roku szkolnego;

6) nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia w innych dziedzinach.

4. O zastosowanej formie wyróżnień Ośrodek informuje rodziców wychowanka.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) Wychowanek Ośrodka, rodzic, pracownik Ośrodka może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej wychowankowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;

2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;

3) Dyrektor Ośrodka rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni;

4) Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor Ośrodka występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne;

5) W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Ośrodek, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do

zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 33.

KARY STOSOWANE WOBEC WYCHOWANKÓW

1. Rodzaje kar stosowanych wobec wychowanków:

1) wychowanek może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia i wychowanka przez:

- a) upomnieniem przez wychowawcę wobec klasy lub grupy,
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora Ośrodka na apelu szkolnym,
- c) listem do rodziców z wyszczególnieniem przewinienia, jakiego dopuściło się ich dziecko,
- d) zobowiązaniem wychowanka do naprawienia wyrządzonej szkody,
- e) zawieszeniem na określony czas udziału wychowanka w imprezach organizowanych w Ośrodku i poza nim (wycieczki, dyskoteki, seanse filmowe, zawody sportowe itp.),
- f) skreśleniem ucznia z listy uczniów.

2) skreślenie z listy wychowanków może nastąpić w związku z:

- a) skazaniem ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
- b) nieusprawiedliwionym nieuczęszczaniem ucznia do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
- c) naruszeniem nietykalności cielesnej i godności osobistej albo użyciem groźby karalnej względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie placówki,
- d) zaborem lub zniszczeniem mienia placówki lub osób wymienionych w punkcie „c”,
- e) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie „c”.
- f) przebywaniem na terenie placówki w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadaniem, przechowywaniem lub rozprowadzaniem alkoholu lub narkotyków,
- g) świadomym i systematycznym naruszaniem obowiązków ucznia określonych w Statucie,
- h) prostytuowaniem się lub czerpaniem korzyści z prostytucji;

3) skreślenie z listy odbywa się zgodnie z następującym tokiem postępowania, należy:

- a) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków,
- b) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Ośrodka jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu,
- c) zebrać wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców lub opiekunów ucznia),
- d) zwołać posiedzenie rady pedagogicznej,
- e) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca lub pedagog szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,

- f) przedyskutować na posiedzeniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały,
 - h) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy (zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej),
 - i) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu w tej sprawie,
 - j) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego, dostarczyć decyzję uczniowi, jego rodzicom lub opiekunom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni),
 - k) poinformować ucznia lub jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz o prawie wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni,
 - l) wykonać decyzję po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
 - m) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą;
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów dotyczy wychowanka, który ukończył 18 lat i przestaje podlegać obowiązkowi szkolnemu;
 - 5) uczeń niepełnoletni, podlegający obowiązkowi szkolnemu, który dopuścił się czynów, o których mowa w ust.2 (litera a do h), na wniosek dyrektora placówki może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
 - 6) kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka;
 - 7) kara może być wymierzona tylko indywidualnie wychowankowi (nie wolno stosować form odpowiedzialności zbiorowej);
 - 8) wykonanie kary może być warunkowo zawieszona po poręczeniu przez samorząd uczniowski;
 - 9) o zastosowanej karze Ośrodek informuje rodziców lub opiekunów wychowanka.
2. Tryb odwołania się od kary:
- 1) Wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołania się, począwszy od kary c) do dyrektora Ośrodka, podając pisemne uzasadnienie w ciągu 3 dni od daty powiadomienia;
 - 2) Wniosek o odwołanie kary zostaje rozpatrzony w ciągu 7 dni. Do rozpatrzenia wniosku dyrektor Ośrodka powołuje komisję w składzie:
 - a) wicedyrektor lub/i kierownik Ośrodka/grup wychowawczych,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) wychowawca klasy lub/i grupy wychowawczej;
 - 3) dyrektor Ośrodka jako przewodniczący.
3. W posiedzeniu komisji mogą brać udział rodzice wychowanka.
4. Decyzja zespołu jest ostateczna.

VI. PRACOWNICY OŚRODKA

§ 34.

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

W Ośrodku zatrudnia się pracowników: pedagogicznych, posiadających status funkcjonariuszy publicznych, ekonomiczno- administracyjnych oraz obsługi, zgodnie z zatwierdzonym przez jednostkę prowadzącą projektem organizacyjnym Ośrodka.

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.
2. Zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami utworzono w Ośrodku następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) dyrektora Ośrodka;
 - 2) wicedyrektora.
3. Zakresy zadań kadry kierowniczej określają szczegółowo przydziały czynności. Kadra kierownicza podlega bezpośrednio dyrektorowi Ośrodka.
4. Pracownicy pedagogiczni placówki zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania statutu Ośrodka;
 - 2) realizowania uchwał rady pedagogicznej;
 - 3) zachowania tajemnicy obrad rady pedagogicznej;
 - 4) zdawania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych obowiązków;
 - 5) bieżącego zapoznawania się z aktami prawnymi oraz z dokumentami wewnętrznymi regulującymi pracę placówki;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przestrzegania przepisów bhp i uczestnictwa w szkoleniach bhp;
 - 8) podnoszenia swej wiedzy ogólnej i zawodowej, udziału w konferencjach metodycznych i w innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) sumiennego i rzetelnego wypełniania obowiązków;
 - 10) wyboru programu nauczania, podręczników oraz przedstawienia ich na radzie pedagogicznej;
 - 11) analizowania pobytu wychowanków w placówce na podstawie ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz z własnych obserwacji dzieci i młodzieży;
 - 12) wspierania rozwoju intelektualnego i psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 13) sprawiedliwego traktowania wszystkich wychowanków, ich systematycznego, bezstronnego i obiektywnego oceniania;
 - 14) upowszechniania idei samorządności jako metody wychowawczej;
 - 15) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu placówki, środowiska i kraju.
5. Wychowawcy klas i wychowawcy grup wychowawczych zobowiązani są ponadto do:
 - 1) otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) znajomości środowiska rodzinnego wychowanków;

- 3) inspirowania zadań zespołowych wychowanków;
- 4) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespołach wychowawczych;
- 5) planowania i organizowania wspólnie z wychowankami i rodzicami różnych form życia zespołowego oraz zajęć o tematyce wychowawczej;
- 6) współdziałania z pracownikami pedagogicznymi, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie Ośrodka i poza nim w rozpoznawaniu potrzeb, trudności wychowanków oraz udzielania indywidualnej pomocy wychowankom;
- 7) zintegrowanych działań dla dobra wychowanków podczas opracowywania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych .

7. W Ośrodku zatrudnieni są pedagog, psycholog, logopeda.

8. Do obowiązków **pedagoga** Ośrodka należy:

- 1) organizowanie pomocy pedagogicznej;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określanie form i sposobów pomocy wychowankom, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) skoordynowanie prac z zakresu orientacji zawodowej;
- 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych (korekcyjno- kompensacyjnych, socjoterapii lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym), usprawniających nieprawidłowości rozwojowe lub zaburzenia w zachowaniu;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, zwłaszcza w przypadku wychowanków usamodzielnianych przez Ośrodek;
- 7) dbanie o realizację obowiązku szkolnego i nauki przez wychowanków;
- 8) współpraca z sądami rodzinnymi w zakresie spraw dotyczących wychowanków Ośrodka;
- 9) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez Ośrodek Konwencji Praw Dziecka;
- 10) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 12) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

9. Do obowiązków **psychologa** należy:

- 1) przeprowadzenie badań diagnostycznych zgłaszanych wychowanków;

- 2) organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla wychowanków;
 - 3) prowadzenie zajęć specjalistycznych (terapii psychologicznej, socjoterapii, terapii grupowej lub pracy o charakterze terapeutycznym) usprawniających zaburzenia zachowania, które utrudniają kontakty społeczne i wiążą się z niepowodzeniami szkolnymi;
 - 4) prowadzenia doradztwa psychologicznego dla wychowanków, pracowników pedagogicznych i rodziców;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganiu zaburzeniom rozwojowym;
 - 6) inicjowania różnych form pomocy wychowawczej dla dzieci i młodzieży na terenie Ośrodka oraz poza nim;
 - 7) współdziałanie w realizowaniu swoich zadań z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, służbą zdrowia, organami Ośrodka, a także z instytucjami pozaszkolnymi;
 - 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi specjalistycznymi poradniami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej wychowankom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do obowiązków **logopedy** należy:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej oraz pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci i młodzieży, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

11. Do zadań nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizacja działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

12. Czas i organizację pracy pracowników służby zdrowia w Ośrodku określają odrębne przepisy. Ośrodek zapewnia profilaktykę zdrowotną, prowadzenie dokumentacji uczniowskiej w zakresie zdrowia oraz prowadzenie badań przesiewowych i bilansowych.

13. Zadaniami pielęgniarki środowiskowej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;

4) prowadzenie u uczniów Szkoły Podstawowej grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;

8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 35.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W Ośrodku zatrudnieni są także pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracyjno -obsługowi zatrudniani są w Ośrodku według potrzeb, zgodnie z arkuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący Ośrodek.
3. Zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności i kompetencji pracowników administracji i obsługi wynika z odrębnych przepisów.
4. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z imiennymi indywidualnymi przydziałami czynności przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zwracając szczególną uwagę na wychowanków Ośrodka. Zobowiązani są reagować na wszystkie przypadki zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do stosowania się do obowiązującego na terenie Ośrodka rejestru wyjść grupowych, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść jest prowadzony przez Dyrektora Ośrodka lub wyznacza przez niego osobę. Rejestr zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i Dyrektora.

VII . WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 36.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w szkołach wchodzących w skład Ośrodka określają odrębnie statuty poszczególnych jednostek.

VIII. DOKUMENTACJA OŚRODKA

§ 37.

1. Ośrodek prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z zarządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej
2. Sposób prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
3. Ośrodek prowadzi:
 - 1) dokumentację przebiegu nauczania i wychowania:
 - a) dzienniki zajęć lekcyjnych i rewalidacyjnych
 - b) arkusze ocen
 - c) dzienniki zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych
 - d) zeszytej obserwacji ucznia;
 - 2) dokumentację osobistą wychowanka;

- 3) dziennik zajęć wychowawczych.
4. Dokumentację pobytu w Ośrodku stanowią także:
 - 1) protokoły rady pedagogicznej;
 - 2) protokoły postępowania kwalifikacyjnego oraz protokoły egzaminów;
 - 3) zeszytey obecności, wyjść i zwolnień wychowanków;
 - 4) księga zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38.

1. Ośrodek używa pieczęci okrągłych i podłużnych o pełnych nazwach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Ośrodek posiada hymn i logo.
3. Podczas ważnych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy. Podczas wskazanych uroczystości zostaje odśpiewany hymn państwowy.
4. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Za prawidłową realizację planu finansowego odpowiada Dyrektor Ośrodka.
7. Dyrektor jest upoważniony do podpisywania umów i zleceń związanych ze skutkami finansowymi.
8. W Statucie Ośrodka dokonuje się zmian w przypadku:
 - 1) Zmiany przepisów wydanych przez władze szkolne;
 - 2) wniosku Rady Pedagogicznej Ośrodka, popartego przez 50% jej członków, po konsultacji z jednostką nadrzędną.
9. Zmiany w Statucie zapadają przy obecności 2/3 członków rady pedagogicznej Ośrodka, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
10. Zmiany w Statucie obowiązują po stwierdzeniu ich zgodności z prawem oświatowym. Dyrektor każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje tekst jednolity i podaje go do publicznej wiadomości.
11. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

§39

Wprowadza się warianty funkcjonowania szkół i placówek w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie

a) Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić

stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

b) Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

c) Wariant C – kształcenie zdalne

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.