



# **STATUT**

**Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej  
im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu  
ul. Szamarzewskiego 78/82**

## Spis treści

Przepisy definiujące.....	4
Rozdział 1 Postanowienia ogólne, nazwa i typ placówki.....	5
§ 1 Informacje ogólne.....	5
§ 2 Informacje o placówkach wchodzących w skład Ośrodka.....	5
§ 3 Grupy wychowawcze dla uczniów szkół Ośrodka (Dom Mieszkalny).....	6
Rozdział 2 Zakres działalności Ośrodka .....	7
§ 4 Zadania dydaktyczne .....	7
§ 5 Zadania wychowawcze .....	8
§ 6 Zadania opiekuńcze .....	9
§ 7 Zasady bezpieczeństwa uczniów/wychowanków .....	10
§ 8 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	11
§ 9 Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.....	11
§ 10 Zadania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka .....	12
§ 11 Zakres zadań nauczycieli.....	13
§ 12 Zespół kierowniczy .....	14
§ 13 Zakres zadań wychowawców klas.....	15
§ 14 Zakres zadań wychowawców grup wychowawczych .....	16
§ 15 Specjaliści .....	16
§ 16 Zakres zadań pracowników niepedagogicznych/samorządowych .....	20
Rozdział 3 Organy Ośrodka i ich kompetencje.....	21
§ 17 Zagadnienia podstawowe.....	21
§ 18 Dyrektor .....	21
§ 19 Rada Pedagogiczna .....	22
§ 20 Rada Rodziców .....	23
§ 21 Samorząd Uczniowski .....	23
§ 22 Zasady współpracy organów Ośrodka .....	24
§ 23 Obieg informacji w Ośrodku .....	24
§ 24 Rozstrzygnięcie sporów między organami Ośrodka.....	24
§ 25 Tryb wnoszenia skarg i wniosków.....	25
Rozdział 4 Organizacja Ośrodka.....	27
§ 26 Organizacja roku szkolnego .....	27
§ 27 Zajęcia realizowane w Ośrodku .....	28
§ 28 Organizacja biblioteki szkolnej .....	29
§ 29 Organizacja doradztwa zawodowego .....	29
§ 30 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	30
§ 31 Organizacja stołówki.....	31
§ 32 Organizacja świetlicy .....	31
§ 33 Organizacja grup wychowawczych .....	31
§ 34 Organizacja współdziałania Ośrodka ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	32
§ 35 Organizacja i formy współdziałania Ośrodka z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	33
§ 36 Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi .....	33

§ 37 Współpraca ze środowiskiem lokalnym:.....	34
§ 38 Praktyki studenckie .....	34
<b>Rozdział 5 Kryteria i sposób wewnątrzszkolnego oceniania.....</b>	<b>35</b>
§ 39 Cel oceniania .....	35
§ 40 Założenia systemu oceniania .....	35
§ 41 Ocenianie zachowania .....	36
§ 42 Sposób uzasadnienia oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców.....	36
§ 43 Procedura odwołania od ustalonych ocen .....	36
§ 44 Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.....	37
§ 45 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania .....	37
§ 46 Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego.....	38
<b>Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków Ośrodka .....</b>	<b>40</b>
§ 47 Prawa uczniów i wychowanków Ośrodka .....	40
§ 48 Obowiązki uczniów i wychowanków .....	40
§ 49 Strój szkolny .....	41
§ 50 Mieszkańcy Ośrodka .....	41
§ 51 Rodzaje nagród i kar .....	41
§ 52 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, odwoływania się od kary .....	42
§ 53 Zasady zwalniania uczniów z zajęć i zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkołach Ośrodka	43
§ 54 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka	44
.....	44
§ 55 Przypadki, w których uczeń/wychowanek może zostać skreślony z listy uczniów szkoły Ośrodka:	44
<b>Rozdział 7 Ceremoniał Ośrodka.....</b>	<b>46</b>
<b>Rozdział 8 Rekrutacja .....</b>	<b>49</b>
<b>Rozdział 9 Postanowienia końcowe .....</b>	<b>50</b>

## Przepisy definiujące

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Ośrodku** – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu, ul. Szamarzewskiego 78/82;
2. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu;
3. **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Ośrodka;
4. **Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Ośrodka;
5. **Samorządzie Uczniowskim** - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Ośrodka;
6. **Zarządzie Samorządu Uczniowskiego** – należy przez to rozumieć organ kolegialny reprezentujący uczniów Ośrodka;
7. **Statucie** - należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu;
8. **oddziale** – należy przez to rozumieć klasę, grupę przedszkolną, grupę wychowawczą;
9. **wychowankach** – należy przez to rozumieć uczniów jednej ze szkół funkcjonujących w Ośrodku, przebywających całodobowo w Ośrodku;
10. **uczniach** - należy przez to rozumieć zakwalifikowanych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania do kształcenia w Ośrodku uczniów szkół wchodzących w skład Ośrodka oraz wychowanków przebywających całodobowo w Ośrodku;
11. **grupie wychowawczej** - należy przez to rozumieć podstawową formę organizacyjną pracy z wychowankami, przebywającymi całodobowo w Ośrodku;
12. **Domu Mieszkalnym** – należy przez to rozumieć miejsce pobytu grup wychowawczych w Ośrodku;
13. **nauczycielach** - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców oddziałów lub innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku;
14. **wychowawcach oddziałów (klas/grup wychowawczych)** - należy przez to rozumieć nauczycieli, którym Dyrektor powierzył oddział (klasę, grupę wychowawczą) szczególnej opiece;
15. **specjalistach** - należy przez to rozumieć pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów zatrudnionych w Ośrodku;
16. **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
17. **IPET** -należy przez to rozumieć dokument będący indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, tworzonym dla każdego ucznia szkoły podstawowej, przysposabiającej do pracy branżowej lub liceum.

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne, nazwa i typ placówki

#### § 1

##### Informacje ogólne

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu zwany jest dalej Ośrodkiem.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Organem prowadzącym dla Ośrodka jest Miasto Poznań z siedzibą przy placu Kolegiackim 17.
4. Ośrodek ma siedzibę w Poznaniu przy ul. Augustyna Szamarzewskiego 78/82.
5. Ośrodek jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Państwa. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
6. Dyrektor jest dysponentem funduszy przyznanych Ośrodkowi i gospodaruje nimi zgodnie z potrzebami i preliminarzem budżetowym.
7. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu, umieszczonej na: tablicy urzędowej, sztandarze, świadectwach oraz pieczęciach, którymi opatruje się legitymację szkolną i inne dokumenty szkolne ucznia, pomija się określenie „specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
8. Ośrodek używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W pismach urzędowych może być używany skrót SOSW im. Tylewicza.
10. Symbole Ośrodka:
  - 1) logo Ośrodka,
  - 2) sztandar Ośrodka z logo oraz nazwą placówki,
  - 3) hymn Ośrodka.
11. Uczniami i wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież, które wymagają stosowania specjalnych oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych.
12. Uczniami i wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież z następującymi rodzajami niepełnosprawności:
  - 1) z niepełnosprawnością ruchową;
  - 2) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
  - 3) ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, w których oprócz niepełnosprawności ruchowej mogą wystąpić niepełnosprawności:
    - a) intelektualna w stopniu lekkim, umiarkowanym bądź znacznym;
    - b) niedosłuch i niedowidzenie;
    - c) choroby przewlekłe.
13. Kształcenie dzieci i młodzieży może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
  - 1) 9 rok życia w przypadku przedszkola;
  - 2) 20 rok życia w przypadku szkoły podstawowej;
  - 3) 24 rok życia w przypadku szkoły ponadpodstawowej.

#### § 2

##### Informacje o placówkach wchodzących w skład Ośrodka

1. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) Przedszkole Specjalne nr 135 dla Dzieci z Autyzmem, z siedzibą w Poznaniu przy ul. Płowieckiej 5;
  - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna dla Dzieci z Autyzmem;
  - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy nr 5;
  - 4) Specjalna Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 kształcąca w zawodzie: elektryk, elektronik, magazynier logistyk, ogrodnik;
  - 5) IV Liceum Ogólnokształcące Specjalne;
  - 6) Szkoła Policealna Specjalna kształcąca w zawodzie technik archiwista, technik administracji;
  - 7) grupy wychowawcze dla uczniów szkół Ośrodka (Dom Mieszkalny).
2. Wyżej wymienione jednostki funkcjonują zgodnie z niniejszym Statutem. Każda z jednostek posiada własny statut, który stanowi uszczegółowienie Statutu Ośrodka, z wyjątkiem grup wychowawczych, których zasady funkcjonowania określa Regulamin mieszkańca Ośrodka.
  3. Kierunki kształcenia zawodowego mogą być modyfikowane zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów, zgodnie z obowiązującym prawem.
  4. Zapis na świadectwach poszczególnych szkół brzmi:
    - 1) Szkoła Podstawowa dla Dzieci z Autyzmem w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu;
    - 2) Szkoła Przystosowująca do Pracy nr 5 w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu;
    - 3) Szkoła Branżowa I Stopnia nr 4 w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu;
    - 4) IV Liceum Ogólnokształcące w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu;
    - 5) Szkoła Policealna w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu.

### **§ 3**

#### **Grupy wychowawcze dla uczniów szkół Ośrodka (Dom Mieszkalny)**

1. Grupy wychowawcze zapewniają opiekę i wychowanie uczniom szkół Ośrodka, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Grupy wychowawcze realizują zadania opiekuńczo-wychowawcze we współpracy z rodzicami oraz ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie.
3. Grupy wychowawcze współpracują ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, w zakresie opracowywania i realizowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w szczególności rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych oddziaływań wychowawczych.
4. Grupy wychowawcze zapewniają wychowankom odpowiednie warunki:
  - 1) mieszkalno-bytowe;
  - 2) do nauki, terapii i wypoczynku;
  - 3) całodzienne wyżywienie.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej.

## **Rozdział 2**

### **Zakres działalności Ośrodka**

1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, właściwych dla specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, szkół i przedszkoli specjalnych, a także uwzględniając Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.

#### **§ 4**

#### **Zajęcia dydaktyczne**

1. Działalność edukacyjna Ośrodka jest określona przez:
  - 1) Podstawę programową kształcenia ogólnego w szkołach i przedszkolu Ośrodka;
  - 2) Szkolny zestaw programów nauczania;
  - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.
2. Głównym celem Ośrodka jest:
  - 1) przygotowanie uczniów i wychowanków w miarę ich możliwości do niezależnego, samodzielnego, aktywnego i twórczego życia;
  - 2) zaspokajanie specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów i wychowanków;
  - 3) przygotowanie uczniów i wychowanków do samodzielnego udziału w życiu społecznym, w integracji ze środowiskiem lokalnym.
3. Celami i zadaniami Ośrodka są:
  - 1) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) diagnozowanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań uczniów i wychowanków;
  - 3) realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych przez nauczycieli, wychowawców, psychologów, pedagogów i innych specjalistów zatrudnionych w Ośrodku, przy dostosowaniu metod i form nauczania, opieki i wychowania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa poprzez działania nauczycieli, wychowawców oddziałów, pedagogów, psychologów, innych specjalistów oraz współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 5) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz przygotowanie ich do nauki na kolejnych etapach edukacyjnych oraz przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości psychofizycznych, do samodzielnego udziału w życiu społecznym;
  - 6) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Ośrodka, w tym dokonania rozpoznania sytuacji rodzinnej, materialnej, bytowej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 7) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów i wychowanków;
  - 8) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, moralnego i fizycznego uczniów i wychowanków; kształtowanie postaw takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy

- zespołowej;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 10) rozwijanie u uczniów i wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
  - 12) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych kraju oraz świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
  - 13) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 14) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 15) zdobycie przez uczniów/wychowanków umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów życia codziennego;
  - 16) dbałość o odpowiednią bazę Ośrodka i wzbogacanie jej w nowoczesną bazę lokalową, sprzęt i środki dydaktyczne;
  - 17) organizowanie współpracy ze środowiskiem (mieszkańcami, urzędami, pracodawcami, instytucjami ochrony prawnej, pomocy społecznej, organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, organizacjami turystycznymi, placówkami kulturalnymi oraz innymi, które mogą wspomagać proces edukacyjny, wychowawczy, opiekuńczy i rewalidacyjny uczniów i wychowanków);
  - 18) udzielanie wsparcia uczniom i wychowankom kończącym pobyt w Ośrodku.

## § 5

### Zadania wychowawcze

1. Wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym opisuje w sposób całościowy Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.
2. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie/wychowankowie w szczególności:
  - 1) znajdowali w Ośrodku środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji;
  - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;



- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, hierarchizacji wartości oraz dokonywania wyborów;
- 8) mieli możliwość doskonalenia się;
- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów/wychowanków.

## § 6

### Zadania opiekuńcze

1. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę wychowankom Ośrodka.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami/wychowankami podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek:
  - 1) opiekę nad uczniem/wychowankiem przebywającym w Ośrodku podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który ma obowiązek zapoznać ucznia/wychowanka z:
    - a) obowiązującymi na terenie Ośrodka przepisami bhp,
    - b) grożącym niebezpieczeństwem na terenie klasy i Ośrodka.
  - 2) nauczyciel może organizować dodatkowe zajęcia na terenie Ośrodka po uzgodnieniu z Dyrektorem;
  - 3) w celu zapewnienia opieki nad uczniami/wychowankami w Ośrodku organizowane są dyżury nauczycielskie przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych;
3. Dyrektor ma prawo odwołać planowane zajęcia z powodu nieobecności nauczyciela. Informacje o tym fakcie przekazywane są przez wicedyrektora w dzienniku elektronicznym lub przez wychowawcę, nauczyciela albo upoważnionego pracownika.
4. Zasady organizowania wyjazdów turystyczno-krajoznawczych przez Ośrodek reguluje Regulamin organizacji wycieczek.
5. Ośrodek zapewnia opiekę i pomoc uczniom/wychowankom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
  - 1) poznanie warunków życia uczniów/wychowanków mających trudności w nauce i stwarzających problemy wychowawcze;
  - 2) indywidualne rozmowy z uczniem/wychowankiem prowadzone przez wychowawcę oddziału, nauczyciela, pedagoga i psychologa;
  - 3) współpracę z rodzicami;
  - 4) informowanie rodziców o możliwościach uzyskania wsparcia oraz kierowanie do odpowiednich instytucji;
  - 5) współpracę z MOPS, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. W Ośrodku funkcjonuje Dom Mieszkalny, zapewniający całodobową opiekę przebywającym w nim wychowankom.
7. W Ośrodku funkcjonuje świetlica dla uczniów Szkoły Podstawowej, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
8. Zadania świetlicy i obowiązki nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniami podczas prowadzonych zajęć świetlicowych określa Regulamin świetlicy szkolnej.
9. Ośrodek organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami/wychowankami. Świadczenia zdrowotne są udzielane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Opiekę zdrowotną w Ośrodku sprawuje pielęgniarka, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 7

### Zasady bezpieczeństwa uczniów/wychowanków

1. Ośrodek zapewnia uczniom/wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie pobytu w Ośrodku i organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Ośrodka oraz poza jego terenem, tj. podczas wyjazdów i wycieczek szkolnych.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków w sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, pomieszczeniach segmentu sportowego oraz boisku szkolnym odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Podczas pobytu w Domu Mieszkalnym Ośrodka za bezpieczeństwo mieszkańców odpowiada nauczyciel lub wychowawca pełniący dyżur opiekuńczo-wychowawczy.
4. Nauczyciele prowadzący każdy rodzaj zajęć są zobowiązani do odnotowania na początku tych zajęć nieobecności uczniów, a podczas zajęć ewentualnych spóźnień lub zwolnień.
5. Ze względów bezpieczeństwa w Ośrodku funkcjonuje monitoring wizyjny. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego reguluje regulamin.
6. Uczniów/wychowanków obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu Ośrodka podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, wynikające ze złamania zakazu określonego w pkt 6, powstałe poza terenem Ośrodka.
8. Uczeń/wychowanek może opuścić teren Ośrodka w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca oddziału, Dyrektor lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń/wychowanek jest zwolniony. Do dziennika wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
9. Mieszkaniec Ośrodka może opuścić teren Ośrodka, jeśli posiada pisemną zgodę rodziców oraz wychowawcy pełniącego dyżur.
10. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według ustalonego harmonogramu.
11. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel podejmujący zastępstwo.
12. Każdą planowaną wycieczkę lub wydarzenie szkolne należy zgłosić do Dyrektora. Wycieczka lub wydarzenie szkolne może się odbyć po wyrażeniu zgody przez Dyrektora.
13. Podczas zajęć w budynkach Ośrodka mają prawo przebywać wyłącznie:
  - 1) uczniowie/wychowankowie, nauczyciele;
  - 2) pracownicy administracji i obsługi;
  - 3) rodzice uczniów/wychowanków;
  - 4) członkowie władz statutowych organów Ośrodka;
  - 5) pracownicy organu prowadzącego Ośrodek i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Ze względów bezpieczeństwa Dyrektor może ograniczyć lub zabronić wejścia na teren Ośrodka określonym osobom.
15. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Ośrodka osób obcych określa zarządzenie Dyrektora, podane do publicznej wiadomości.
16. W Ośrodku nie mogą być stosowane wobec uczniów/wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza wystąpieniem sytuacji zagrażającej życiu czy udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
17. Zasady udzielania uczniom/wychowankom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów/wychowanków określają odrębne przepisy.
18. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne procedury postępowania w sytuacjach trudnych.

## § 8.

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Ośrodka.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów/grup wychowawczych oraz specjaliści, wykonujący w Ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
5. W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców oddziałów/grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
6. Zajęcia wymienione w ust. 5 prowadzone są przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje. Do każdego oddziału przydziela się specjalistów wykonujących w Ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (psycholog, pedagog).
7. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim uczniom/wychowankom.
8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w placówce ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów/wychowanków;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 9

### Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne

1. Dla każdego ucznia/wychowanka dostosowuje się wymagania edukacyjne do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia/wychowanka Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) w terminie:
  - 1) do 30 września bieżącego roku szkolnego,

- 2) 30 dni od dostarczenia orzeczenia w trakcie trwania roku szkolnego,
- 3) 30 dni przed upływem terminu, na który został opracowany poprzedni program (dotyczy uczniów kontynuujących naukę w Ośrodku).
4. Koordynatorem zespołu ds. Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych jest wychowawca oddziału, wskazany przez Dyrektora.
5. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Spotkania Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w półroczu. Terminy spotkań wyznacza wychowawca oddziału w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, Dyrektorem Ośrodka lub na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia.
7. Dyrektor Ośrodka pisemnie zawiadamia rodziców ucznia/wychowanka o miejscu i terminie spotkania zespołu co najmniej 7 dni wcześniej przed planowanym spotkaniem.
8. Koordynator zespołu jest zobowiązany niezwłocznie po opracowaniu przez zespół Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, przekazać kopię rodzicom ucznia/wychowanka:
  - 1) Przedszkole i Szkoła Podstawowa - osobiście;
  - 2) Liceum Ogólnokształcące, Szkoła Branżowa, Szkoła Policealna oraz Szkoła Przystosowująca do Pracy - listownie za potwierdzeniem odbioru.
9. Sposób opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia/wychowanka określają odrębne przepisy.

## **§ 10.**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka**

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
  - 1) pedagogicznych;
  - 2) samorządowych, na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala Regulamin Pracy.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku.
5. Proces dydaktyczny, opiekuńczy, terapeutyczny i wychowawczy realizują następujący pracownicy:
  - 1) nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych;
  - 2) nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
  - 3) nauczyciele wychowania fizycznego i usprawniania fizycznego;
  - 4) wychowawcy oddziałów;
  - 5) wychowawcy grup wychowawczych;
  - 6) specjaliści (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda);
  - 7) doradcy zawodowi;
  - 8) terapeuci;
  - 9) nauczyciel bibliotekarz;
  - 10) nauczyciele współorganizujący proces kształcenia.
6. Opiekę na uczniami/wychowankami przebywającymi w Ośrodku sprawują:
  - 1) nauczyciele;

- 2) pracownicy niepedagogiczni w sytuacjach nagłych i niezależnych od nauczyciela mogą przejąć opiekę nad uczniami; opieka sprawowana jest do czasu przybycia innego nauczyciela.

## **§ 11**

### **Zakres zadań nauczycieli**

1. Pracownicy wymienieni w § 10 ust. 5 prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, terapeutyczną i opiekuńczą; są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów/wychowanków.
2. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów/wychowanków;
  - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem metod pedagogiki specjalnej;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów/wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie;
  - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów/wychowanków;
  - 5) sumienne przygotowywanie się do lekcji i przekazywanie uczniom/wychowankom rzetelnej wiedzy w zakresie zgodnym z obowiązującym programem nauczania;
  - 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia/wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 7) wybór programu nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 8) wybór podręczników zgodnych z podstawą programową, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 9) znajomość Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka i stosowanie przyjętych zasad w pracy wychowawczej i dydaktycznej;
  - 10) wypełnianie zadań opiekuńczych i wychowawczych zgodnie z przepisami i obowiązującym w Ośrodku zasadami bezpieczeństwa, nade wszystko w poczuciu odpowiedzialności;
  - 11) sumienne prowadzenie zajęć, pełnienie dyżurów, dbałość o bezpieczeństwo uczniów/wychowanków oraz wykonywanie wszystkich przyjętych obowiązków;
  - 12) pełnienie dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich;
  - 13) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt Ośrodka;
  - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 15) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach rodziców i innych zajęciach, będących elementem funkcjonowania Ośrodka i służących pełnieniu jego misji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 16) dostosowanie metod pracy do rodzaju niepełnosprawności ucznia/wychowanka;
  - 17) dostosowanie wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb ucznia/wychowanka;
  - 18) opracowywanie dostosowania dla każdego ucznia oraz dołączanie go do Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
  - 19) stosowanie zasad oceniania przyjętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów/wychowanków;
  - 20) przygotowywanie pomocy dydaktycznych, dbałość o swój warsztat pracy, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 21) współpraca z nauczycielami w zespołach: wychowawczych, przedmiotowych i problemowo-

- zadaniowych;
  - 22) rzetelne realizowanie zatwierdzonego programu nauczania, zgodnego z podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych;
  - 23) przestrzeganie zapisów znajdujących się w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych uczniów/wychowanków;
  - 24) współpraca z rodzicami przez udział w zebraniach, konsultacjach, służenie radą i wsparciem pedagogicznym.
3. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatne, zgodne z zainteresowaniami i potrzebami uczniów/wychowanków zajęcia dodatkowe w formie kół zainteresowań lub opieki nad organizacjami.
4. Nauczyciele w ramach czasu pracy zobowiązani do realizowania konsultacji dla uczniów/wychowanków lub ich rodziców w wymiarze:
- 1) 1 godziny na tydzień;
  - 2) w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

## **§ 12**

### **Zaspół kierwoniczy**

1. W Ośrodku utworzone są stanowiska wicedyrektorów.
2. Do wykonywania zadań Dyrektor może powołać zespół kierowniczy.
3. Zespół kierowniczy stanowi organ doradczy i opiniodawczy Dyrektora Ośrodka.
4. W skład zespołu kierowniczego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Ośrodka jako przewodniczący,
  - 2) wicedyrektor ds. ortodydaktyki,
  - 3) wicedyrektor ds. dydaktycznych,
  - 4) wicedyrektor ds. Przedszkola,
  - 5) wicedyrektor ds. Szkoły Podstawowej,
  - 6) wicedyrektor ds. wychowawczych,
  - 7) główny księgowy,
  - 8) kierownik warsztatów szkolnych,
  - 9) kierownik stołówki,
  - 10) kierownik gospodarczy.
5. Zadania wicedyrektora:
  - 1) zastępuje Dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności;
  - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;
  - 3) wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.
6. Do zadań wicedyrektora ds. Przedszkola należy kierowanie w całości pracami Przedszkola w zakresie dokumentowym, organizacyjnym.
7. Do zadań wicedyrektora ds. ortodydaktyki należy planowanie oraz organizowanie prac zespołów IPET oraz kontrolowanie całości dokumentacji w tym zakresie.
8. Do zadań wicedyrektora ds. dydaktycznych należy planowanie oraz organizowanie całości pracy dydaktycznej szkół Ośrodka.
9. Do zadań wicedyrektora ds. wychowawczych należy kierowanie całościowo pracą Domu Mieszkalnego Ośrodka oraz kontrolowanie całości dokumentacji w tym zakresie.
10. Do zadań wicedyrektora ds. Szkoły Podstawowej kierowanie w całości pracami Szkoły Podstawowej w zakresie dokumentowym i organizacyjnym.

11. Szczegółowy zakres zadań członków zespołu kierowniczego zawierają zakresy ich czynności.

**§ 13**

**Zakres zadań wychowawców klas oddziałów**

1. Dyrektor Ośrodka w trosce o właściwą realizację funkcji wychowawczej, każdemu oddziałowi przydziela opiekę nauczyciela-wychowawcy, którego dotyczą następujące zadania i obowiązki:
  - 1) wychowawca powinien organizować środowisko wychowawcze, integrować zespół klasowy, dbać o dobre wzajemne relacje między uczniami, rozwiązywać konflikty, kształtować właściwy stosunek do nauki i innych obowiązków, rozwijać aktywność społeczną uczniów/wychowanków, inspirować i wspomagać działania zespołowe, uczyć właściwej organizacji czasu wolnego;
  - 2) wychowawca jest rzecznikiem uczniów/wychowanków w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie, wyjaśnia problemy związane ze sprawdzaniem ich osiągnięć edukacyjnych przez nauczycieli oraz z zadawaniem prac domowych, dba o regularne uczęszczanie uczniów/wychowanków do szkoły, bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć; interesuje się stanem zdrowia uczniów/wychowanków, i porozumiewa się w tych sprawach z pielęgniarką Ośrodka oraz z rodzicami;
  - 3) w celu ujednoczenia oddziaływania wychowawczego na uczniów/wychowanków, wychowawca powinien współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz pedagogiem i innymi specjalistami, realizującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; wspólnie z nimi powinien analizować przyczyny niepowodzeń w nauce i trudności wychowawczych oraz planować środki zaradcze; jeśli uczeń/wychowanek mieszka w Domu Mieszkalnym Ośrodka, wówczas konieczny jest stały kontakt i współpraca z wychowawcą grupy wychowawczej;
  - 4) sprawowanie opieki nad oddziałem wymaga od wychowawcy bliższego poznania uczniów/wychowanków oddziału – ich warunków życia, sytuacji rodzinnej, potrzeb i zainteresowań;
  - 5) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów/wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły; spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli Dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego;
  - 6) wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim uczniom/wychowankom.
  - 7) W celu zapewnienia optymalnego procesu opiekuńczo-wychowawczego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wspierany przez wyznaczonego zastępcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danego oddziału/grupy wychowawczej w następujących przypadkach:
    - a. rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy oddziału/wychowawcy grupy wychowawczej;
    - b. postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
    - c. utraty zaufania uczniów/wychowanków;
  - d. w innych szczególnych przypadkach.

## § 14

### Zakres zadań wychowawców grup wychowawczych

1. Wychowawcy grup wychowawczych w szczególności:
  - 1) realizują pracę opiekuńczo-wychowawczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im opiece wychowanków;
  - 2) pełnią funkcje opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, a w szczególności:
    - a) przygotowują wychowanków do świadomego i pełnego uczestnictwa w życiu społecznym;
    - b) wspierają rozwój psychofizyczny wychowanków;
    - c) rozwijają zdolności, mocne strony i zainteresowania wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
    - d) udzielają pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych;
    - e) indywidualizują cele, metody i środki pracy wychowawczo-opiekuńczej;
    - f) stosują zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu postępowania wychowanków oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich podopiecznych;
    - g) otaczają szczególną opieką wychowanków klas pierwszych i nowo przyjętych w celu ich optymalnej adaptacji;
    - h) wspomagają wychowanków w opanowaniu programu nauczania w szkole, do której uczęszczają;
    - i) czuwają nad realizacją obowiązku szkolnego przez wychowanków uczących się na niższych szczeblach kształcenia – niebędących pełnoletnimi;
    - j) kształtują kompetencje indywidualne i społeczne wychowanków oraz przygotowują ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej;
    - k) wspierają w okresie poprzedzającym opuszczenie przez wychowanka Ośrodka.
  - 2) ściśle współpracują z rodzicami wychowanków, informują ich o wynikach i problemach w zakresie wychowania i opieki, włączają rodziców w programowe i organizacyjne sprawy Domu Mieszkalnego;
  - 3) współpracują z nauczycielami uczącymi w Ośrodku w celu doskonalenia procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego;
  - 4) współpracują z osobami i instytucjami wspierającymi zadania opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne;
  - 5) współdziałają z innymi pracownikami pedagogicznymi i służbą zdrowia w realizowaniu procesu rehabilitacji zawodowej i psychicznej;
  - 6) systematycznie informują wicedyrektora ds. wychowawczych, rodziców, wychowawców klas o zachowaniu wychowanków i trudnościach wynikających z niedostosowania wychowanka do zasad i obowiązków wynikających z Regulaminu mieszkańca Ośrodka; współdziałają z nauczycielami, wychowawcami i wicedyrektorem ds. wychowawczych.

## § 15

### Specjaliści

1. W celu wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, tworzy się w Ośrodku stanowiska specjalistów:
  - 1) psycholog;
  - 2) pedagog;



- 3) doradca zawodowy;
  - 4) logopeda;
  - 5) terapeuta pedagogiczny;
  - 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
  - 7) inny specjalista w zależności od potrzeb.
2. Zadania psychologa i pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
3. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należą w szczególności:
- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 3) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów, wymagających opieki, i pomocy wychowawczej,
  - 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 6) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań pedagogiczno-psychologicznych;
  - 7) utrzymywanie stałych kontaktów z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 8) wnioskowanie o pomoc materialną dla dzieci i młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych;
  - 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - 10) diagnozowanie problemów wychowawczych w Ośrodku, w celu ich rozwiązywania;
  - 11) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności, powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
4. Do zadań logopedy, obok tych wynikających z przepisów prawa, należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów/wychowanków;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów/wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Doradca zawodowy realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów/wychowanków na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów/wychowanków;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą, prowadzoną przez Ośrodek;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 8) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 9) realizuje działania wynikające z programu realizacji doradztwa zawodowego.
6. Nauczyciel współorganizujący kształcenie realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne;
  - 2) realizuje wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 4) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych, prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
  - 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych, realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 6) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowej edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
    - a) udostępnianie zbiorów;
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
    - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;

- d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - e) przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem i lekcji bibliotecznych;
  - f) poradnictwo w doborze literatury;
  - g) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
  - h) przygotowywanie analizy czytelnictwa;
  - i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - j) propagowanie różnych wydarzeń czytelniczych organizowanych przez lokalne instytucje i organizacje kulturalne.
- 2) Nauczyciel bibliotekarz:
- a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru i dokumentację pracy;
  - b) gromadzi księgozbiór zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i nauczycieli;
  - c) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - d) zajmuje się konserwacją zbiorów;
  - e) prowadzi i rozbudowuje warsztat informacyjny biblioteki: księgozbiór podręczny, katalogi – alfabetyczny, rzeczowy, zagadnieniowy, zbiór audiowizualny;
  - f) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat pracy;
  - g) sporządza plan pracy, harmonogram oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
  - h) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami;
  - i) prowadzi śródroczną i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe;
  - j) planuje zakupy wynikające z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Ośrodka.
8. Zadania zespołów nauczycielskich (wychowawczych i przedmiotowych):
- 1) rodzaje zespołów określa Dyrektor;
  - 2) nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo-zadaniowe, pracą zespołu kieruje przewodniczący;
  - 3) przewodniczącym zespołu wychowawczego jest wychowawca danego oddziału;
  - 4) przewodniczącym zespołu przedmiotowego jest nauczyciel powołany przez Dyrektora;
9. Zadania zespołu wychowawczego obejmują w szczególności:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych;
  - 2) ustalanie form realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów/wychowanków, ich potrzeb, sytuacji rodzinnej i warunków środowiskowych,
  - 3) współpraca z Radą Rodziców przy opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka, dokonywanie jego ewaluacji oraz niezbędnych modyfikacji;
  - 4) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w Ośrodku i ustalanie sposobów zapobiegania patologiom;
  - 5) wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania;
  - 6) inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej, z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł;
  - 7) zebrania zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
10. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują w szczególności:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) uzgadnianie wyboru podręczników;
  - 3) opiniowanie własnych programów nauczania, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania uczniów i diagnozowania ich osiągnięć;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) analizowanie i uzgadnianie listy tematów projektów edukacyjnych, realizowanych przez nauczycieli;
  - 8) zebrania zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
11. Zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
- 1) kierowanie pracą zespołu;
  - 2) organizowanie wsparcia merytorycznego oraz określanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 3) diagnozowanie problemów edukacyjnych uczniów,
  - 4) ustalanie i określanie terminów sprawdzianów w ramach wewnątrzszkolnej diagnozy wiedzy i umiejętności ucznia/wychowanka;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu: plan pracy zespołu, protokoły spotkań, analizy i diagnozy efektów pracy, sprawozdania z działalności
  - 6) pośredniczenie między zespołem a Dyrektorem Ośrodka.

## **§ 16**

### **Zakres zadań pracowników niepedagogicznych/samorządowych**

1. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia się wg potrzeb.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, umówionych w ramach zawartych stosunków pracy.
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Ośrodka.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami, spełniają funkcje pomocnicze w realizacji statutowych zadań Ośrodka, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanym, z zastrzeżeniem §10 ust6, pkt 2.

## **Rozdział 3**

### **Organy Ośrodka i ich kompetencje**

#### **§ 17**

#### **Zagadnienia podstawowe**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor Ośrodka;
  - 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka;
  - 3) Rada Rodziców Ośrodka - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka;
  - 4) Samorząd Uczniowski Ośrodka - wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### **§ 18**

#### **Dyrektor**

1. Dyrektor Ośrodka realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, do których w szczególności należą:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną Ośrodka oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz;
  - 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Ośrodka;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 5) zatrudnianie oraz zwalnianie nauczycieli i pracowników samorządowych, a także właściwa realizacja zadań wynikających ze szczegółowych zapisów kodeksu pracy, dotyczących obowiązków pracodawców;
  - 6) ocenianie pracy nauczycieli oraz pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
  - 7) nagradzanie i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
  - 8) powierzanie funkcji kierowniczych w placówce;
  - 9) kierowanie nauczycieli do udziału w różnych formach doskonalenia i doskonalenia zawodowego;
  - 10) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Wydziałowi Oświaty arkusza organizacyjnego i planu finansowego placówki oraz aneksów, zgodnie ze zmianami organizacyjnymi;
  - 11) współpraca ze związkami zawodowymi w obszarze konsultacji i regulaminów oraz innych sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami;
  - 12) wykonywanie w terminach uzgodnionych innych prac zleconych przez organ prowadzący;
  - 13) określenie zakresu, stworzenie warunków i nadzór merytoryczny dla przeprowadzających w placówce prac remontowych;
  - 14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz ochrony przeciwpożarowej;
  - 15) organizowanie przeglądów technicznych obiektów Ośrodka oraz prac konserwacyjno-remontowych;

- 16) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Ośrodka zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną;
  - 17) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z Działem V *Kodeksu Pracy*;
  - 18) wykonywanie zadań dotyczących planowania obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 19) podawanie do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca br. szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 20) podejmowanie działań organizacyjnych, umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 21) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną, inansową i gospodarczą Ośrodka;
  - 22) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz prowadzenie działalności mającej na celu pozyskiwanie dodatkowych środków;
  - 23) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi;
  - 24) tworzenie spośród nauczycieli i specjalistów zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych;
  - 25) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Ośrodka jest powoływany na zasadach i w sposób ustalony w odrębnych przepisach.

## **§ 19**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Ośrodka;
  - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
4. Rada Pedagogiczna Ośrodka zbiera się w terminach zatwierdzonych w planie pracy Ośrodka. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy:
  - 1) zostały podjęte zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków;
  - 2) w przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
8. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej (na podstawie ustawy Prawo oświatowe).
9. Rada Pedagogiczna opiniuje arkusz organizacyjny Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna wnioskuje o zmiany w Statucie Ośrodka.

## § 20

### Rada Rodziców

1. Ośrodek współdziała z rodzicami uczniów/wychowanków bezpośrednio oraz poprzez ich przedstawicielstwo, którym jest Rada Rodziców Ośrodka, reprezentująca ogół rodziców uczniów/wychowanków.
2. Rada Rodziców składa się z co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów/wychowanków Ośrodka.
3. Wybory Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
5. Współdziałania Rady Rodziców z Ośrodkiem uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/wychowanków;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, dalszego kształcenia i samodzielniania swoich dzieci.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka;
  - 2) ustalenie potrzeby modyfikacji Programu wychowawczo-profilaktycznego wraz z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Ośrodka.
8. Zasady pracy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 21

### Samorząd Uczniowski

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd stanowią wszyscy uczniowie/wychowankowie Ośrodka, którzy powołują Zarząd Samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów/wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/wychowanków.
4. Zarząd Samorządu jest organem przedstawicielskim wszystkich uczniów/wychowanków Ośrodka.
5. Samorząd współpracuje z innymi organami Ośrodka we wszystkich sprawach dotyczących placówki, a w szczególności dotyczących podstawowych praw wychowanków, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z planami i programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do wpływania na organizację życia w Ośrodku, umożliwiającą zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokojenia

zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.
6. Szczegółowe zasady działania Samorządu określa Regulamin Samorządu.

## **§ 22**

### **Zasady współpracy organów Ośrodka**

1. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
2. Każdy organ Ośrodka działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym, ze statutem Ośrodka i przyjętymi regulaminami.
3. Organy Ośrodka mają obowiązek współdziałania ze sobą w realizacji zadań statutowych Ośrodka. Współpraca organów Ośrodka odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania placówki, w zakresie:
  - 1) edukacji;
  - 2) wychowania;
  - 3) opieki;
  - 4) organizacji pracy Ośrodka.
4. Na posiedzeniach poszczególnych organów Ośrodka mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów.
5. Organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Ośrodka, poszczególne organy kierują bezpośrednio do Dyrektora Ośrodka.
7. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Ośrodka.
8. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.

## **§ 23**

### **Obieg informacji w Ośrodku**

1. Obieg informacji decyzyjnej i zwrotnej w całym systemie Ośrodka organizuje Dyrektor. Celem wzajemnego informowania się organów jest porozumienie w działaniu na rzecz realizacji statutowych i programowych celów Ośrodka, czyli jego rozwoju.
2. Sprawny przepływ informacji jest warunkiem jednoczenia wysiłków w systemie kierowania i przeciwdziałania sytuacji podejmowania niespójnych działań.
3. Szczegóły w tym zakresie zawiera procedura obiegu informacji w Ośrodku.

## **§ 24**

### **Rozstrzygnięcie sporów między organami Ośrodka**

1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Ośrodka, ich obowiązkiem jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.



2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami Ośrodka rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu lub powołany przez niego zespół, złożony z przedstawicieli tych stron.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. Spory, których rozstrzygnięcie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, poszczególnych nauczycieli rozpatrywane są przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
6. Sytuacje konfliktowe w Ośrodku rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) spór uczeń – uczeń rozstrzyga wychowawca oddziału lub wychowawcy oddziałów;
  - 2) spór uczeń – nauczyciel rozstrzyga Dyrektor lub powołany przez niego zespół;
  - 3) spór nauczyciel – nauczyciel rozstrzyga Dyrektor lub powołany przez niego zespół;
  - 4) spór rodzic – nauczyciel rozstrzyga Dyrektor lub powołany przez niego zespół.
7. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.
8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Ośrodka, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.

## § 25

### Tryb wnoszenia skarg i wniosków

1. Tryb wnoszenia skarg i wniosków określa Regulamin przyjmowania skarg i wniosków, który zawiera szczegółowe zasady:
  - 1) przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków;
  - 2) kwalifikowanie skarg i wniosków;
  - 3) rozpatrywanie skarg i wniosków;
  - 4) terminy rozpatrywania skarg i wniosków.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, obowiązuje następujący tryb składania skarg:
  - 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej o Dyrektora Ośrodka, która składana jest w sekretariacie Ośrodka, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty, dotyczące naruszenia praw ucznia;
  - 3) Dyrektor Ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni (łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy) od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Ośrodka;
  - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Ośrodka może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w Ośrodku, innych uczniów Ośrodka oraz ich rodziców;
  - 5) Dyrektor Ośrodka przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
  - 6) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Ośrodka jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
  - 7) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału;
  - 8) decyzja Dyrektora Ośrodka w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu

o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Ośrodka**

#### **§ 26**

#### **Organizacja roku szkolnego**

1. Ośrodek przestrzega terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka, przygotowany przez Dyrektora Ośrodka na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Ośrodka. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po akceptacji organu nadzorującego i związków zawodowych, działających w placówce.
3. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników pedagogicznych łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, zajęć opiekuńczo-wychowawczych i pozostałych zajęć.
4. Dyrektor Ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Działalność edukacyjna Ośrodka jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkół funkcjonujących w Ośrodku z punktu widzenia dydaktycznego;
6. Wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym opisuje w sposób całościowy Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów i inni pracownicy Ośrodka mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oddziału oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
7. Podstawową formą organizacyjną pracy z uczniami/wychowankami jest grupa oddział. Oddział obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.
8. Liczba uczniów w oddziale:
  - 1) Przedszkola Specjalnego dla Dzieci z Autyzmem wynosi: 1
  - 2) Szkoły Specjalnej Podstawowej dla Dzieci z Autyzmem wynosi: nie więcej niż 2;
  - 3) Specjalnej Szkoły Ponadpodstawowej wynosi:
    - a) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
    - b) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
    - c) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
    - d) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
    - e) dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.
9. Nabór do wybranego typu szkoły jest uwarunkowany rodzajem niepełnosprawności ucznia.
10. Dyrektor, w terminie do 10 września każdego roku, publikuje na stronie internetowej Ośrodka oraz w dzienniku elektronicznym kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
11. W uzasadnionych przypadkach, na podstawie zaleceń wydanych przez odpowiednich ministrów lub inne instytucje, Ośrodek organizuje nauczanie zdalne przy użyciu technologii informatycznej. Szczegółowe zasady organizacji nauczania zdalnego zawarte są w statutach poszczególnych szkół

Ośrodka.

12. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Ośrodka, obejmuje się indywidualnym nauczaniem:
  - 1) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - 2) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia, z zastrzeżeniem pkt 3.
  - 3) Dyrektor Ośrodka, na wniosek rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą zgodnie ze szczegółowymi zasadami, określonymi w statutach szkół Ośrodkach.

## **§ 27**

### **Zajęcia realizowane w Ośrodku**

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i usprawniająca w Ośrodku odbywa się na zajęciach:
  - 1) edukacji przedszkolnej;
  - 2) dydaktycznych w szkołach;
  - 3) praktycznych w warsztatach szkolnych;
  - 4) rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 5) opiekuńczo-wychowawczych w grupach wychowawczych;
  - 6) rewalidacyjnych;
  - 7) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii autyzmu i innych zaleconych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - 8) imprezach kulturalno-oświatowych;
  - 9) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym w zajęciach na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
  - 10) wychowawczo-profilaktycznych;
  - 11) rozwijających zainteresowania.
2. Dyrektor Ośrodka organizuje zajęcia religii i etyki w odpowiedzi na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia/wychowanka. Życzenie to może być zmienione w ciągu etapu edukacyjnego.
3. Dodatkowe zajęcia, wynikające z diagnozy potrzeb uczniów/wychowanków Ośrodka, organizowane są po uzyskaniu zgody Dyrektora Ośrodka i organu prowadzącego.
4. Każda z wyżej wymienionych form zajęć może być realizowana także poza Ośrodkiem.
5. W zajęciach dodatkowych oraz zajęciach poza Ośrodkiem uczeń może brać udział po wyrażeniu zgody przez rodziców.
6. Czas trwania zajęć:
  - 1) jednostka lekcyjna oraz jednostka zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut;
  - 2) jednostka zajęć przedszkolnych, rewalidacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych, wietlicowych trwa 60 minut;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 2, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując jednak ogólny tygodniowy czas trwania zajęć;

- 4) zajęcia, o których mowa w ust. 2, organizuje się według zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej bądź zaleceń lekarza specjalisty, po dokładnym przeanalizowaniu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów przez zespoły ds. wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia (WOFPU).

## **§ 28**

### **Organizacja biblioteki Ośrodka**

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka Ośrodka.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań dydaktycznych i wychowawczych Ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i innych pracowników, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Zadania biblioteki i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa niniejszy Statut § 14 ust. 7.
8. Dokumentem służącym do rozliczenia ucznia-absolwenta jest karta obiegowa.

## **§ 29**

### **Organizacja doradztwa zawodowego**

1. Doradztwo zawodowe jest przedmiotem interdyscyplinarnym, którego elementy realizowane są na wszystkich zajęciach prowadzonych w Ośrodku.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w ramach zajęć indywidualnych i grupowych oraz warsztatów przez szkolnych doradców zawodowych;
  - 2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy wybranych zawodów;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą klasy;
  - 5) na zajęciach z nauczycielem-wychowawcą w Domu Mieszkalnym;
  - 6) na zajęciach z nauczycielem bibliotekarzem;
  - 7) w ramach spotkań rodzice-uczniowie;
  - 8) w ramach spotkań rodzic-doradca zawodowy;
  - 9) w ramach współpracy z innymi placówkami oświatowymi.
3. Doradztwo zawodowe ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów i praw nim rządzących;
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika;
  - 4) zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
  - 5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
  - 6) poznanie możliwości założenia własnej działalności gospodarczej;

- 7) poznanie możliwości różnych ścieżek kariery na przykładzie wybranych sylwetek zawodowych;
  - 8) zdobycie wiedzy na temat redukcji stresu, wywołanego przez mechanizmy funkcjonujące w miejscu pracy;
  - 9) zapoznanie się z rynkiem edukacyjnym i koncepcją uczenia się przez całe życie
  - 10) przygotowanie się do egzaminu zawodowego oraz maturalnego;
  - 11) poznanie pojęć związanych z szeroko pojętym doradztwem zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez nauczycieli doradców zawodowych, wychowawców, pedagoga i psychologa, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji rzeszających pracodawców.
  5. W Ośrodku prowadzony jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego szczegóły realizacji znajdują się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.
  6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest modyfikowany w każdym roku szkolnym.

### **§ 30**

#### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. W Ośrodku organizowane i realizowane są działania w zakresie wolontariatu, w celu zapoznawania uczniów/wychowanków z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Ośrodek zapewnia kształtowanie u uczniów/wychowanków postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów/wychowanków w życiu społecznym.
3. Samorząd Uczniowski Ośrodka, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.
5. Rada Wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych wśród społeczności Ośrodka czy środowiska lokalnego, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
6. Idea wolontariatu jest elementem Programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka.
7. Nauczyciele zachęcają uczniów/wychowanków do podejmowania działań na rzecz społeczności Ośrodka i środowiska lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
8. Uczniowie/wychowankowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów/wychowanków z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga pisemnej zgody rodziców.
10. Szczegóły realizacji wolontariatu znajdują się w statutach poszczególnych szkół, wchodzących w skład Ośrodka.
11. Ośrodek może współpracować z wolontariuszami spoza społeczności Ośrodka.
12. Dyrektor Ośrodka informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
13. Dyrektor Ośrodka zawiera z wolontariuszem porozumienie.

### **§ 31**

#### **Organizacja stołówki**

1. W Ośrodku funkcjonuje stołówka, która dla uczniów i pracowników Ośrodka jest miejscem spożywania posiłków, przygotowanych przez pracowników kuchni.
2. Wyżywienie w Ośrodku jest odpłatne.
3. Stołówka organizuje żywienie w formie śniadań, obiadów dwudaniowych i kolacji, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia.
4. Posiłki wydawane w stołówce, odpowiadają normom żywienia oraz wymaganiom, jakie muszą spełniać środki spożywcze, stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
5. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w Ośrodku, każdy uprawniony uczeń może spożyć minimum jeden gorący posiłek.
6. Zasady odpłatności określa Dyrektor Ośrodka na podstawie odpowiednich przepisów.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania zawarte są w Regulaminie stołówki.

### **§ 32**

#### **Organizacja świetlicy**

1. Ośrodek organizuje świetlicę dla uczniów/wychowanków Szkoły Podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w Ośrodku ze względu na czas pracy ich rodziców.
2. Celem działalności świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie opieki wychowawczej w bezpiecznym otoczeniu;
  - 2) stwarzanie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania zadań domowych, wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia.
3. Zadania świetlicy:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki w ustalonych godzinach, tworzenie wspólnego z rodziną i szkołą kierunku w wychowaniu dziecka;
  - 2) zapewnienie uczniom/wychowankom poczucia bezpieczeństwa na terenie świetlicy oraz warunków bezpiecznego spędzania czasu;
  - 3) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie, radzenia sobie z negatywnymi emocjami;
  - 4) promowanie zdrowia i ochrony środowiska;
  - 5) rozwijanie postaw patriotycznych;
  - 6) wspomaganie rozwoju intelektualnego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

### **§ 33**

#### **Organizacja grup wychowawczych**

1. Uczniowie szkół Ośrodka mieszkający poza miastem Poznań, mają możliwość zamieszkania w Domu Mieszkalnym Ośrodka.
2. W uzasadnionych przypadkach w Domu Mieszkalnym może zamieszkać uczeń z terenu Poznania.
3. W uzasadnionych przypadkach w Domu Mieszkalnym może zamieszkać absolwent Ośrodka.
4. Uczeń mieszkający w Domu Mieszkalnym staje się mieszkańcem Ośrodka.
5. Pobyt mieszkańców w Ośrodku odbywa się na prośbę ich rodziców (opiekunów prawnych) lub na prośbę własną wychowanków pełnoletnich. Podania należy składać do dnia 30 sierpnia przed rozpoczęciem nauki w Ośrodku oraz do 15 czerwca przed kolejnym rokiem pobytu, a w szczególnych

przypadkach w każdym innym terminie.

6. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zamieszka w Domu Mieszkalnym Ośrodka jest przyjmowany na okres miesiąca (tzw. próbny okres), po tym czasie dokonuje się podsumowania funkcjonowania ucznia w obszarze sfery samoobsługi, przestrzegania regulaminu oraz zasad współżycia z innymi mieszkańcami. Dokonuje tego zespół składający się z wicedyrektora ds. wychowawczych, wychowawcy grupy oraz innych wychowawców grup wychowawczych, którzy pracują z wychowankiem. Zespół podejmuje decyzję, którą na piśmie komunikuje rodzicom oraz ustnie samemu uczniowi.
7. Przed zamieszkaniem w Ośrodku należy wypełnić dokumenty (karta mieszkańca Ośrodka) oraz zapoznać się z Regulaminem mieszkańca Ośrodka.
8. Ośrodek zapewnia mieszkańcom w okresie nauki szkolnej zakwaterowanie w pomieszczeniach mieszkalnych, odpowiednie warunki do nauki, wypoczynku, utrzymania codziennej higieny osobistej.
9. Mieszkańcy mają zapewnioną opiekę wychowawców, pedagoga, psychologa i pielęgniarki.
10. Ośrodek zapewnia mieszkańcom codzienne wyżywienie zgodne z obowiązującymi normami i zasadami racjonalnego żywienia. W przypadku konieczności stosowania specjalnej diety należy dostarczyć do kierownika kuchni stosowne zaświadczenie od lekarza.
11. Wszystkich mieszkańców Ośrodka obowiązuje jeden regulamin tzn. wszyscy mieszkańcy mają jednakowe prawa i obowiązki określone w Regulaminie mieszkańca Ośrodka.
12. Mieszkaniec Ośrodka zostaje przydzielony do grupy wychowawczej.
13. Każda grupa wychowawcza w danym roku szkolnym zostaje powierzona opiece jednego lub dwóch wychowawców.
14. Mieszkaniec Domu Mieszkalnego ma obowiązek korzystania z całodziennego wyżywienia.
15. Szczegółowe zasady funkcjonowania Domu Mieszkalnego, w tym procedury przyjęcia oraz skreślenia z listy mieszkańców, określa Regulamin mieszkańca Ośrodka.

## **§ 34**

### **Organizacja współdziałania 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, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Ośrodka materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Ośrodka wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości, zasoby Ośrodka.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji na terenie Ośrodka, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji na terenie Ośrodka jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.



## § 35

### **Organizacja i formy współdziałania Ośrodka z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Ośrodek współpracuje z rodzicami uczniów/wychowanków na następujących zasadach:
  - 1) partnerstwa i wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktycznych;
  - 2) wielostronnego przepływu informacji;
  - 3) spólnych oddziaływań tj. uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczniem/wychowankiem;
  - 4) aktywności i systematyczności.
3. Ośrodek współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) organizowanie zebrań, spotkań, warsztatów i uroczystości z udziałem rodziców;
  - 2) rozmowy, wywiady, konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku;
  - 3) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudnych sytuacji materialnych i społecznych rodzin wychowanków;
  - 4) tworzenie IPET-u.
4. Rodzice uczniów/wychowanków Ośrodka mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka;
  - 2) znajomości wewnętrznych zasad oceniania;
  - 3) informacji na temat zachowania oraz wyników nauczania swojego dziecka;
  - 4) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Ośrodek opinii na temat jej pracy;
  - 6) udziału i współtworzenia życia klasy i szkoły.
5. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Ośrodka;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 5) pisemnego poinformowania (na odpowiednim druku) Dyrektora o osobach mających prawo w przypadku wyższej konieczności do odbierania dziecka ze szkoły; wypełniony druk umieszczany będzie w teczce ucznia;
  - 6) wspierania procesu nauczania i wychowania;
  - 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i grupy wychowawczej;
  - 8) współdziałania z organami Ośrodka w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innymi przejawami patologii społecznej.

## § 36

### **Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

1. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
  - 1) konsultacje wychowawców oddziałów, psychologa i pedagoga Ośrodka dotyczące zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz wychowanków i ich rodzin;

- 2) przekazywanie poradniom informacji dotyczących potrzeb rozwojowych, problemów edukacyjnych, wychowawczych i funkcjonowania społecznego wychowanków;
- 3) podejmowanie wspólnych działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 4) udział specjalistów Ośrodka (psychologa, pedagoga) w szkoleniach organizowanych przez poradnie.

### **§ 37**

#### **Współpraca ze środowiskiem lokalnym:**

1. Ośrodek, w sposób celowy, współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – również z pracodawcami. Współpraca Ośrodka ze środowiskiem lokalnym wpływa na rozwój uczniów/wychowanków.
2. Cele współpracy ze środowiskiem lokalnym:
  - 1) uczestniczenie w życiu kulturalnym i społecznym miasta i regionu;
  - 2) organizowanie imprez integracyjnych dla placówek współpracujących z Ośrodkiem;
  - 3) uczestniczenie uczniów/wychowanków w imprezach integracyjnych organizowanych w środowisku;
  - 4) spotkania z pracownikami policji, sądów, ośrodków pomocy społecznej w zakresie uzyskiwania pomocy w trudnych sytuacjach oraz profilaktyki uzależnień i niedostosowania społecznego;
  - 5) spotkania z przedstawicielami służby zdrowia i przeprowadzanie szkoleń w zakresie promowania zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **§ 38**

#### **Praktyki studenckie**

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **Kryteria i sposób wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **§ 39**

##### **Cel oceniania**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, i realizowanych w Ośrodku programów nauczania.
3. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych; pomagające w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz w jaki sposób powinien dalej się uczyć, by zwiększyć swoje możliwości edukacyjne.
4. Kryteria i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów znajdują się w Statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

#### **§ 40**

##### **Założenia systemu oceniania**

1. Ocenianie bieżące ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne;
  - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, kształcenia specjalnego oraz wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

5. Ze względu na występowanie różnorodnych zaburzeń rozwojowych u uczniów uwzględnia się ich prawo do indywidualnego rozwoju we własnym tempie, a zatem dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia.

#### **§ 41**

##### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.
2. Uczniowie i rodzice znają kryteria oceniania.
3. Informacje o zachowaniu ucznia są jawne.
4. Rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.
5. Ocena powinna motywować ucznia do dalszej pracy.
6. Ważnym elementem oceniania powinna być samoocena.
7. Szczegółowe kryteria i sposób oceniania zachowania regulują Statuty poszczególnych szkół.

#### **§ 42**

##### **Sposób uzasadnienia oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców**

1. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia.
2. Nauczyciel przekazuje ustne uzasadnienie zainteresowanym rodzicom podczas zebrań oraz indywidualnych konsultacji lub pisemnie w dzienniku elektronicznym.
3. Na wniosek pisemny rodziców ucznia, który może dotyczyć tylko śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej - nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Rodzice ucznia otrzymują uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
5. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

#### **§ 43**

##### **Procedura odwołania od ustalonych ocen**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do Dyrektora od dnia jej ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor powołuje komisję w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się ją na podstawie głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos

przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu ustala się z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

#### **§ 44**

##### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie.
3. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) posiada usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 2) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę;
  - 3) sumiennie wypełniał podstawowe obowiązki ucznia;
  - 4) spotkały go zdarzenia losowe, mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
4. W przypadku uznania przez nauczyciela zasadności wniosku, uczeń wnioskujący, o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z zakresu treści materiału określonego przez nauczyciela. Sprawdzian odbywa się w terminie do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku sprawdzianu, nie może być niższa niż przewidywana.
7. Ocenę uzyskaną przez ucznia, ustaloną podczas czynności sprawdzających jego wiedzę i umiejętności, uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 45**

##### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.

4. W przypadku uznania przez wychowawcę zasadności wniosku, dokonuje analizy przewidywanej rocznej oceny zachowania w terminie do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z drugim wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli podczas zebrania zespołu wychowawczego, z którego sporządza się protokół.
6. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół dołącza się do dokumentacji ucznia.

## § 46

### Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego

1. Egzamin klasyfikacyjny:
  - 1) do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, u którego brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, na pisemny wniosek rodziców ucznia, złożony Dyrektorowi przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami;
  - 4) nauczyciel informuje ucznia o wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na egzaminie;
  - 5) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma głównie formę praktyczną;
  - 6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora; w skład komisji wchodzi: Dyrektor lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
  - 7) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia;
  - 8) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
2. Ustanowiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
  2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy:
  - 1) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
  - 2) egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
  - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora;

- 5) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września;
- 7) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 8) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków Ośrodka**

#### **§ 47**

##### **Prawa uczniów i wychowanków Ośrodka**

1. Uczniowi/wychowankowi Ośrodka przysługują następujące prawa do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) troskliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym, rewalidacyjnym i terapeutycznym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i oceny zachowania;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) przedstawiania wychowawcy oddziału, pracownikom pedagogicznym, kierownictwu Ośrodka swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień lub pomocy rozwiązania sporu;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Ośrodku.

#### **§ 48**

##### **Obowiązki uczniów i wychowanków**

1. Uczeń/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) uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
  - 4) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów oraz przestrzegać zasad BHP;
  - 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
  - 7) troszczyć się o mienie Ośrodka;
  - 8) czuć się współodpowiedzialnym za wyniki pracy Ośrodka i wszystkie sprawy społeczności Ośrodka;



- 9) podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom dyrekcji Ośrodka, Rady Pedagogicznej;
  - 10) przestrzegać zasady korzystania z telefonu komórkowego na terenie Ośrodka w sytuacjach koniecznych, dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia.
2. W trakcie zajęć obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego, poza tym który jest niezbędny do przeprowadzenia zajęć;
  3. Ponad to uczeń/wychowanek ma obowiązek:
    - 1) przestrzegać Statutu Ośrodka i wewnątrzszkolnych regulaminów;
    - 2) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę i czystość ubioru oraz fryzury;
    - 3) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników placówki oraz pozostałych uczniów;
    - 4) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne (w sytuacji spóźnienia dłuższego niż 15 minut, nauczyciel wpisuje nieobecność);
    - 5) nie opuszczać samowolnie terenu Ośrodka podczas zajęć szkolnych.

## **§ 49**

### **Strój szkolny**

1. W społeczności Ośrodka obowiązuje przestrzeganie stroju społecznego przyzwolenia.
2. Za strój społecznego przyzwolenia uważa się strój nieprześwitujący, nieodślaniający intymnych części ciała, czysty i estetyczny, dobrany do sylwetki ucznia oraz okoliczności i pory roku.
3. Podczas uroczystości szkolnych – apeli oraz reprezentowania szkoły na forum społecznym obowiązuje jednolity strój:
  - 1) dziewczęta: ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - 2) chłopcy: ciemne spodnie, biała koszula, marynarka.

## **§ 50**

### **Mieszkańcy Ośrodka**

1. Mieszkaniec Domu Mieszkalnego Ośrodka zostaje przydzielony do grupy wychowawczej.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej, obejmującej wyłącznie uczniów niepełnosprawnych, odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.
3. Każda grupa wychowawcza w danym roku szkolnym zostaje powierzona opiece jednego lub dwóch wychowawców, którzy ściśle współpracują z wychowawcą klasy.
4. Zasady funkcjonowania wychowanków w grupach wychowawczych określa Regulamin dla Mieszkańców Ośrodka.

## **§ 51**

### **Rodzaje nagród i kar**

1. W Ośrodku obowiązuje System Oceniania Zachowania
2. Ośrodek nagradza ucznia/wychowanka za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia ;
  - 4) dzielność, odwagę i koleżeństwo.
3. Rodzaje nagród przyznawanym uczniom/wychowankom:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy wychowawczej;

- 2) pochwała Dyrektora;
- 3) pochwała Dyrektora udzielona publicznie w obecności innych uczniów/wychowanków;
- 4) list pochwalny skierowany do rodziców lub opiekunów ucznia/wychowanka przez Dyrektora za szczególne wyniki oraz postawę koleżeńską;
- 5) nagrody rzeczowe lub pieniężne przyznawane są na wniosek wychowawcy klasy do Dyrektora.
4. Rodzaje kar i konsekwencji stosowanych wobec uczniów/wychowanków nieprzestrzegających Statutu Ośrodka oraz szczegółowych regulaminów obowiązujących w Ośrodku:
  - 1) odpowiednie wpisy opisujące zachowane ucznia/wychowanka w dzienniku elektronicznym;
  - 2) upomnienie wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy wychowawczej;
  - 3) nagana wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy wychowawczej;
  - 4) upomnienie Dyrektora;
  - 5) nagana Dyrektora;
  - 6) nagana Dyrektora ze skreśleniem z listy uczniów/wychowanków zgodnie z § 55.
5. W przypadku gdy nieletni uczeń/wychowanek wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karnego na terenie szkoły, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
  - 1) pouczenie;
  - 2) ostrzeżenie ustne lub ostrzeżenie na piśmie;
  - 3) przeproszenie pokrzywdzonego;
  - 4) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Zastosowanie środka oddziaływań wychowawczych wymienionych w pkt 5 nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
7. Środków oddziaływań wychowawczych wymienionych w pkt 5 nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni uczeń/wychowanek dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
8. Wychowawcy klasy oraz grupy wychowawczej są zobowiązani poinformować rodziców lub opiekunów o przyznaniu uczniowi nagrody lub kary.
9. Każdy przypadek naruszenia postanowień Statutu jest rozpatrywany indywidualnie.
10. Stopniowanie kar, w zależności od wykroczenia, może być zachowane lub pominięte.

## **§ 52**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, odwoływania się od kary**

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi/wychowankowi nagrody:
  - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia/wychowanka Ośrodka, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
  - 2) wniosek należy skierować do Dyrektora Ośrodka i należy go złożyć w sekretariacie Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) wniosek powinien zawierać uzasadnienie zastrzeżenia dotyczące przyznania nagrody;
2. Dyrektor Ośrodka w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
  - 1) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Ośrodka może wykorzystać opinię wychowawcy klasy/grupy wychowawczej, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w Ośrodku, uczniów Ośrodka i ich rodziców;
  - 2) wyjaśnienie Dyrektora Ośrodka jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

- 3) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Ośrodka, obowiązkiem Dyrektora Ośrodka jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 4) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału.
3. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi Ośrodka:
- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału wręzonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
  - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora Ośrodka składa się na piśmie w sekretariacie Ośrodka;
  - 3) Dyrektor Ośrodka udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
  - 4) decyzja Dyrektora Ośrodka w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału dla ucznia jest ostateczna;
  - 5) od nagany Dyrektora Ośrodka udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej Ośrodka w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora Ośrodka;
  - 6) odwołanie od nagany Dyrektora Ośrodka do Rady Pedagogicznej Ośrodka składa się na piśmie w sekretariacie Ośrodka;
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 1) uchwała Rady Pedagogicznej Ośrodka w kwestii odwołania od nagany Dyrektora Ośrodka dla ucznia jest ostateczna;
  - 2) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi Ośrodka przez niepełnoletniego ucznia Ośrodka obowiązkiem Dyrektora Ośrodka jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
  - 3) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału.

## § 53

### Zasady zwalniania uczniów z zajęć i zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkołach Ośrodka

1. Nieobecności i zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice lub pełnoletni uczniowie niezwłocznie po powrocie ucznia do Ośrodka.
2. Usprawiedliwienia dokonywane są przez dziennik elektroniczny (moduł e-usprawiedliwienia).
3. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia na zajęciach, wychowawca klasy może nie usprawiedliwić tych nieobecności.
4. Zwolnienia z pojedynczych lekcji w danym dniu uczeń przedstawia w formie pisemnej wychowawcy lub nauczycielowi, z którego lekcji jest zwolniony.
5. Zwalnianie uczniów z pojedynczych lekcji jest możliwe w sytuacjach:
  - 1) jeśli uczeń posiada zwolnienie napisane przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, dostarczone przed planowaną godziną zwolnienia ucznia;
  - 2) jeśli uczeń źle się poczuje – wychowawca lub inny nauczyciel zawiadamia rodziców o potrzebie zwolnienia ucznia z lekcji (rodzice osobiście lub przez osoby upoważnione odbierają dziecko ze szkoły).
6. Zwolniony uczeń nie może przebywać na terenie szkoły z zastrzeżeniem uczniów zwalnianych z

zajęć na podstawie decyzji Dyrektora Ośrodka.

## § 54

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka.

1. W Ośrodku obowiązują uczniów następujące zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym smartfonów, aparatów cyfrowych, odtwarzaczy MP3, iPodów, itp.:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, emitujących dźwięk i obraz (z wyjątkiem pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć za zgodą nauczyciela);
  - 2) uczniowie są zobowiązani do wyłączenia sprzętu wymienionego w ust.1 przed wejściem na zajęcia;
  - 3) korzystanie ze sprzętu wymienionego w ust. 1 bez zgody nauczyciela jest poważnym naruszeniem zasad panujących w Ośrodku i ma wpływ na ocenę zachowania;
  - 4) niewyłączenie lub pozostawienie w zasięgu wzroku/ręki telefonu komórkowego, lub innego sprzętu elektronicznego przez ucznia podczas sprawdzianów jest równoznaczne z przzerwaniem danemu uczniowi tego sprawdzianu z jednoczesnym ustaleniem oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu;
  - 5) na terenie Ośrodka zarówno uczniom, jak i osobom obcym nie wolno nagrywać dźwięku i obrazu, ani transmitować go bez zgody Dyrektora; naruszenie tych zasad wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
  - 6) na terenie Ośrodka, zwłaszcza podczas zajęć, uczniom nie wolno bez powiadomienia oraz uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia utrzymywać wizerunku oraz głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach, a także transmitować takich danych; złamanie powyższej zasady traktuje się, jako naruszenie dóbr osobistych i jest karane na mocy prawa państwowego, a tym samym wpływa na obniżenie oceny zachowania i ma konsekwencje prawne;
  - 7) w przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do zasad, o których mowa w ust. 1, nauczyciel wpisuje informację do dziennika elektronicznego i przesyła ją rodzicom.
2. O zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych wychowawca oddziału informuje uczniów na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach wychowawczych.
3. Uczniowie/wychowankowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
4. Za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, będące własnością uczniów, Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności materialnej i prawnej.

## § 55

### Przypadki, w których uczeń/wychowanek może zostać skreślony z listy uczniów szkoły Ośrodka

1. Uczeń/wychowanek może być skreślony z listy uczniów/wychowanków Ośrodka w następujących przypadkach, gdy:
  - 1) w danym roku szkolnym otrzymał naganę Dyrektora Ośrodka z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów i ponownie złamał postanowienia Statutu, w tym dotyczące praw i obowiązków;
  - 2) przekroczona została przez niego liczba 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
  - 3) naruszył prawa innych osób do poszanowania ich godności, ochrony prawnej życia

- prywatnego, rodzinnego i dobrego imienia oraz decydowania o swoim życiu osobistym, w tym za publikowanie w Internecie treści godzących w dobre imię innych osób;
- 4) naruszył prawo do nietykalności osobistej i poszanowania mienia (np. kradzieże, bójki, dewastacje itp.);
  - 5) na terenie Ośrodka, w tym w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, imprez i wycieczek organizowanych przez Ośrodek, a odbywających się poza nim, uczeń był pod wpływem alkoholu, spożywał alkohol lub był pod wpływem działania narkotyków i innych środków odurzających;
  - 6) na terenie Ośrodka lub podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek posiadał lub rozprowadzał środki odurzające, w tym alkohol;
  - 7) stwarzał sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych.
2. Skreślenie z listy ucznia/wychowanka może być dokonane wyłącznie na mocy decyzji Dyrektora, poprzedzonej uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## Rozdział 7

### Ceremoniał Ośrodka

1. Ceremoniał Ośrodka jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją Ośrodka oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Ośrodka zalicza się w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Dzień Patrona – Święto Ośrodka;
  - 4) święta państwowe.
3. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Ośrodka, z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;
  - 4) hymn Ośrodka;
  - 5) wyprowadzenie sztandaru;
  - 6) część artystyczna.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie strojem galowym (ciemne spodnie/spódnica, biała koszula, ciemna marynarka) świąt państwowych i szkolnych.
5. Sztandar Ośrodka:
  - 1) jest przechowywany w holu Ośrodka, w zamkniętej gablocie;
  - 2) opiekuje się nim nauczyciel - opiekun pocztu sztandarowego, powołany przez Dyrektora Ośrodka;
  - 3) opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego;
  - 4) kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego;
  - 5) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, z możliwością przedłużenia;
  - 6) w Ośrodku powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego;
  - 7) skład pocztu sztandarowego stanowią: chorąży i asysta (dwoje uczniów).
  - 8) insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 9) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 10) białe rękawiczki.
6. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
7. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią: ciemne spodnie/spódnica, biała koszula, ciemna marynarka.
8. Chwyty sztandaru:
  - 1) **postawa zasadnicza** - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie *zasadniczej*;
  - 2) **postawa spocznij** - drzewiec sztandaru umieszczony w podstawie pod sztandar, chorąży i asysta w postawie *spocznij*;
  - 3) **postawa prezentuj** - z postawy *zasadniczej* chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo

do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku) ; następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca ; a asysta w postawie *zasadniczej*;

- 4) **postawa salutowanie sztandaru w miejscu** - wykonuje się z postawy *prezentuj*-chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie *salutowania* przenosi sztandar do postawy *prezentuj*.

9. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) **wprowadzenie sztandaru**

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	<b>Proszę o przygotowanie się do wprowadzenia sztandaru.</b>	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wyjścia	Postawa prezentuj
2.	<b>Baczność, sztandar Ośrodka wprowadzić.</b>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Wprowadzenie sztandaru Zatrzymanie na ustalonym miejscu	W postawie prezentuj w marszu Postawa prezentuj
3.	<b>Do hymnu (państwowego).</b>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza	Postawa salutowanie w miejscu
4.	<b>Po hymnie.</b>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza	Postawa salutowanie w miejscu
5.	<b>Poczet sztandarowy wstąpi.</b>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Wyjście	W postawie prezentuj w marszu
6.	<b>Można usiąść/spocznij.</b>	Uczestnicy siadają	Spocznij	Postawa spocznij

2) **wyprowadzenie sztandaru**

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	<b>Proszę o przygotowanie się do wyprowadzenia sztandaru.</b>	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Postawa spocznij	Postawa spocznij
2.	<b>Baczność, poczet sztandarowy wystąpi.</b>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Wyjście Zatrzymanie na ustalonym miejscu	W postawie prezentuj w marszu Postawa zasadnicza
3.	<b>Do hymnu (Ośrodka).</b>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza	Postawa salutowanie w miejscu

4.	<b>Po hymnie.</b>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza	Postawa prezentuj
5.	<b>Baczność, sztandar Ośrodka wyprowadzić.</b>	Uczestnicy w postawie zasadniczej	Postawa zasadnicza Wyprowadzenie sztandaru	Postawa zasadnicza  W postawie prezentuj w marszu
6.	<b>Spocznij.</b>	Uczestnicy siadają		

10. **Rota ślubowania** wygłaszana przez uczniów klas pierwszych:

*Ja, uczeń pierwszej klasy przyrzekam uroczyście szanować swoją szkołę, pomnażać jej świetne tradycje, dbać o jej dobre imię.*

*Przyrzekam, że będę pracować ambitnie i wytrwale dla dobra własnego, szkoły i ojczyzny.*

*Przyrzekam, że swoją postawą, nauką i zachowaniem okażę się uczniem godnym imienia Ośrodka.*



## **Rozdział 8**

### **Rekrutacja**

1. Skierowanie do Ośrodka wydaje Organ Prowadzący (Wydział Oświaty) na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; wydanego przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Rekrutacja do szkół Ośrodka trwa przez cały rok szkolny.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków Ośrodka: uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników.
2. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
3. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna w związku ze zmianami prawa oświatowego lub prawa samorządowego oraz w miarę potrzeb może podjąć uchwałę o:
  - 1) uchwaleniu nowego statutu w miejsce dotychczasowego;
  - 2) nowelizację statutu.
5. Nowelizacja może polegać na:
  - 1) uchylaniu dotychczasowych przepisów;
  - 2) uzupełnianiu dotychczasowych przepisów;
  - 3) zmienianiu dotychczasowych przepisów.
6. W uchwale Rady Pedagogicznej należy zawrzeć zapis o uchyleniu lub nowelizacji dotychczasowego statutu.

Statut wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej z dniem 1.09.2022 r.