STATUT

Specjalnego Ośrodka

Szkolno-Wychowawczego

im. Ireny Sendlerowej

w Nowym Dworze Gdańskim

Postanowienia ogólne:

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ośrodku, placówce, SOSW – należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.
2. Organie prowadzącym – należy rozumieć Powiat Nowodworski w Nowym Dworze Gdańskim.
3. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.
4. Wicedyrektorze - należy rozumieć Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.
5. Kierowniku – należy rozumieć Kierownika internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.
6. Uczniach – należy rozumieć uczniów szkoły i wychowanków internatu.
7. Rodzicu – należy rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów.
8. Nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela, wychowawcę internatu i innego pracownika pedagogicznego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.
9. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.
10. Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.

Rozdział 1
Informacje o Ośrodku

§ 1

1. Nazwa Ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.
2. Siedziba Ośrodka mieści się w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 52.
3. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalny”.

§ 2

Ośrodek obejmuje:

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci dla dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole Specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Szkołę Podstawową specjalną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem – cykl kształcenia wynosi 8 lat.
4. *Uchylony*.
5. Szkoły ponadpodstawowe specjalne:
   1) Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem – cykl kształcenia wynosi 3 lata;
   2) Branżową Szkołę Specjalną I stopnia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem - cykl kształcenia wynosi 3 lata;
6. Internat dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem.

§ 3

1. Organem prowadzącym SOSW jest Powiat Nowodworski w Nowym Dworze Gdańskim.
2. Nadzór pedagogiczny nad SOSW pełni Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. SOSW jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Nowodworskiego w Nowym Dworze Gdańskim, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Powiatu Nowodworskiego.
4. Ośrodek używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Ireny Sendlerowej, ul. Warszawska 52, 82-100 Nowy Dwór Gdański, www.soswndg.pl, sosw@soswndg.pl.
5. Ośrodek prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ośrodek prowadzi stronę internetową: www.soswndg.pl, na której umieszcza informacje związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą SOSW.
7. Ośrodek prowadzi konto na Facebooku: SOSW im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim, na którym umieszcza bieżące informacje o wydarzeniach z życia SOSW.

§ 4

1. Nauka w Ośrodku jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania uczniów do Ośrodka określają odrębne przepisy.
3. W Ośrodku działa internat, biblioteka, świetlica, stołówka.
4. W Ośrodku opieka zdrowotna nad uczniami obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
   1) Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami prowadzona jest w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, a w przypadku braku gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole, w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
   2) Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
   3) Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w pkt. 2;
   4) Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów;
   5) Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział 2
Cele i zadania Ośrodka

§ 5

1. Całokształt działań Ośrodka opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów, na miarę ich możliwości, w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
   1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
   2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej.
3. Cele Ośrodka realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Ośrodka z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) Innowacje pedagogiczne oraz udział w projektach;
   4) Programy własne lub autorskie nauczycieli.
4. Nadrzędnym celem Ośrodka jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez proporcjonalną realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
5. Ośrodek dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

6. Ośrodek dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
7. Szczegółowe cele dla każdego podmiotu Ośrodka, o których jest mowa w § 2 pkt 2-5, znajdują się w poszczególnych statutach tych podmiotów.

§ 6

1. Głównym zadaniem Ośrodka jest w szczególności przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym i integracji ze środowiskiem.
2. Szczegółowe zadania dla każdego podmiotu Ośrodka, o których jest mowa w § 2 pkt 2-5, znajdują się w poszczególnych statutach tych podmiotów.

§ 7

1. Wychowanie i profilaktyka w Ośrodku polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
   1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji jak również deficytów czy trudności wynikających z ich niepełnosprawności;
   2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych Ośrodka jest:
   1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości;
   2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości;
   3) działalność na rzecz rozwoju sektora rybołówstwa i akwakultury.
3. Zadaniem Ośrodka w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
   1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych przedszkola, szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników Ośrodka;
   2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
   3) przestrzeganie w organizacji pracy Ośrodka zasad promocji i ochrony zdrowia;
   4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Ośrodka i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół zadaniowy nauczycieli, wskazany w danym roku szkolnym przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej, a następnie monitoruje realizację programu wychowawczo-profilaktycznego placówki.
5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
6. Ośrodek organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka i środowisku lokalnym, organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Ośrodku.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:
   1) nauczyciele;
   2) wychowawcy internatu;
   3) specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
      a) psycholog;
      b) pedagog;
      c) logopeda;
      d) doradca zawodowy;
      e) uchylony.
4. Osoby wymienione w ust. 3, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
5. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Ośrodka.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku określają odrębne przepisy.
8. Ośrodek organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 9

1. Ośrodek organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem.
2. Ośrodek zapewnia uczniom:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia dotyczy:
   1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
   2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności:
   3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów uwzględniają indywidualne możliwości uczniów.

§ 10

Ośrodek organizuje lekcje religii i etyki oraz lekcje „Wychowanie do życia w rodzinie", których szczegóły realizacji znajdują się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 11

1. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
   1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
   2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
   3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
   4) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
   5) 20 minutową przerwę obiadową;
   6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni:
   1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia;
   2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący;
   3) w czasie imprez masowych – nauczyciel wskazany przez Dyrektora;
   4) w czasie pobytu w internacie – nauczyciel wychowawca danej grupy wychowawczej;
   5) w nocy – wychowawca internatu pełniący dyżur nocny;
   6) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – kierownik grupy, nauczyciel lub ustalony opiekun.
3. Dyżury nauczycielskie w szkole rozpoczynają się na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie. Dyżur kończy się 10 minut po zakończeniu ostatniej lekcji.
4. Zasady, organizację i haromonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Regulamin dyżurów SOSW im. I. Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkoły znajduje się pod stałym nadzorem kamer.
6. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
7. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w placówce i organizacji zajęć szkolnych.
8. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy SOSW, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
9. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Ośrodku z uwzględnieniem:

1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

10. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
11. Ośrodek zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w § 28 oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
12. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.
13. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
14. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

Rozdział 3
Organy Ośrodka

§ 12

Organami Ośrodka są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
   1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
   2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
   3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
   4) Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej prowadzonej przez Powiat Nowodworski;
   5) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej w Nowym Dworze Gdańskim;

6) organu nadzoru pedagogicznego dla Ośrodka.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Ośrodka i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Ośrodka przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga Dyrektor.
7. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 6, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki o treści: Wicedyrektor (imię i nazwisko).
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej” który określa:
   1) organizację zebrań;
   2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
   3) sposób dokumentowania działań rady;
   4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 16

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Ośrodek zapewnia Radzie Rodziców dostęp do dziennika elektronicznego w celu komunikowania się z pozostałymi rodzicami oraz w miarę potrzeby miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Ośrodka reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
   1) samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
   2) 3-osobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej" uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w placówce oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „Opiekuna Samorządu".
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru Opiekuna Samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 18

1. Organy Ośrodka działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy Ośrodka pracują na rzecz Ośrodka, przyjmują zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Ośrodka.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami Ośrodka z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych Ośrodka o ile treść ich jest jawna:
   1) Dyrektor – Rada Pedagogiczna:
      a) zarządzenia – w dzienniku elektronicznym;
      b) zebrania Rady Pedagogicznej;
      c) zebrania zespołów zadaniowych;
      d) dokumentacja szkolna:
         - ✓ protokoły;
         - ✓ plan pracy;
         - ✓ księga zastępstw w wersji elektronicznej;
         - ✓ elektroniczny rejestr wycieczek;
         - ✓ elektroniczny rejestr wyjść grupowych.
   2) Dyrektor – Rada Rodziców:
      a) tablice informacyjne;
      b) zebrania z rodzicami;
      c) zebrania Rady Rodziców;

d) ogłoszenia i wiadomości w dzienniku elektronicznym;
e) sekretariat;
f) strona internetowa.

3) Dyrektor – Samorząd Uczniowski
a) apele;
b) zebrania Samorządu Uczniowskiego;
c) tablice informacyjne;
d) ogłoszenia i wiadomości w dzienniku elektronicznym.

6. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych placówki.

§ 19

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Ośrodka, obowiązkiem tych organów 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.
4. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Ośrodek.

Rozdział 4
Organizacja pracy Ośrodka

§ 20

1. Ośrodek jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor, w terminie do 30 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.
3. Podstawową formą pracy poszczególnych podmiotów Ośrodka są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynające się przed 1 godziną lekcyjną oznaczona się jako lekcja „Ø”.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. Szkoła prowadzi elektroniczny rejestr wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
1) W rejestrze wyjść grupowych karta wyjścia zawiera:
a) datę;
b) miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki;

c) cel lub program wyjścia;
d) miejsce i godzinę powrotu;
e) imiona i nazwiska opiekunów;
f) liczbę wychowanków;
g) podpisy opiekunów i dyrektora szkoły.

2) W rejestrze wycieczek karta wycieczki zawiera:
a) datę;
b) nazwę miasta, trasę wycieczki;
c) cel wycieczki;
d) termin;
e) numer telefonu kierownika wycieczki;
f) środek transportu;
g) imiona i nazwiska uczestników – uczniów, kierownika, opiekunów;
h) program wycieczki;
i) podpisy opiekunów i dyrektora szkoły.

8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub formie wyjazdowej zielonej szkoły, białej szkoły, biwaków. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Podstawową jednostką organizacyjną poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
13. W szkole w kl. I–IV dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela.
14. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach V-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
15. *Uchylony.*
16. W Szkole Przysposabiającej do Pracy, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela.

§ 21

1. Lekcje, zajęcia edukacyjne i opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w klasopracowniach.
2. W klasopracowniach szkolnych, w których odbywają się zajęcia stosowane są przepisy BHP.
3. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów w trakcie zajęć bez ciągłego nadzoru nauczyciela.
4. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

5. Szczegółowa organizacja każdej klasopracowni jest dostępna w postaci regulaminu porządkowego wywieszonego w widocznym i ogólnodostępnym miejscu.
6. Z regulaminem, o którym mowa w ust. 5 są zapoznawani wszyscy uczniowie korzystający z danego pomieszczenia.
7. Wskazane jest systematyczne przypominanie uczniom regulaminów, o których jest mowa w ust. 5.
8. Nauczyciel każdorazowo zapisuje w dzienniku elektronicznym fakt zapoznania, przypomnienia regulaminu, o którym mowa w ust. 5.

§ 21a

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym wprowadza się formę nauczania zdalnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z:
   1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zajęcia zdalne organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych w placówce.
3. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem.
4. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania we wszystkich jednostkach objętych działaniami edukacyjno-wychowawczymi w SOSW.
6. Tygodniowy zakres treści nauczania znajduje się w terminarzu w dzienniku elektronicznym Librus.
7. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
   1) dziennik elektroniczny – Librus Synergia;
   2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
   3) platformę Google Meet (do spotkań online);
   4) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
   5) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy;
   6) inne wskazane przez nauczyciela (szczegóły w regulaminie nauczania zdalnego);
   7) W przypadku wprowadzenia w placówce nauczania hybrydowego regulamin pracy zdalnej dotyczy uczniów objętych nauczaniem zdalnym, natomiast uczniowie przebywający w szkole są zobowiązani do przestrzegania regulaminu pracy szkoły;
   8) Obecność uczniów na zajęciach potwierdza nauczyciel prowadzący te zajęcia zaznaczeniem odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym na podstawie:
      a) Audiowizualnego kontaktu z uczniem podczas zajęć online;
      b) Opcjonalnie (przy braku możliwości korzystania z mikrofonu i kamerki) na podstawie rozmowy przez platformę Google Meet (na czacie);

9) W przypadku braku dostępu do Internetu uczeń otrzymuje usprawiedliwioną nieobecność, natomiast ma prawo do korzystania z lekcji w formie ustalonej wcześniej przez nauczyciela i rodzica.

8. Szczegółowe zapisy dotyczące nauczania zdalnego znajdują się w regulaminie nauczania zdalnego.

§ 22

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy Ośrodka, z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy Ośrodka na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
   1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
   2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
   3) przydział wychowawców do oddziałów;
   4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
   5) organizację pracy pomocy nauczycieli;
   6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
   7) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
   8) organizację wydawania obiadów;
   9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

§ 23

1. Ośrodek wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
   1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
   2) budowanie wiary we własne możliwości;
   3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i zawodów;
   3) udziału w projektach edukacyjnych;
   4) udziału w innowacjach pedagogicznych;
   5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych.

§ 24

W Ośrodku prowadzony jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego szczegóły realizacji znajdują się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 25

1. W Ośrodku prowadzi się zajęcia rewalidacyjne.
2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 1, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując jednak ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, 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.
5. Przydział zajęć rewalidacyjnych jest uzależniony od możliwości kadrowych szkoły.
6. Udział w zajęciach jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 26

1. W Ośrodku organizowane i realizowane są działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Szczegóły realizacji wolontariatu znajdują się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 27

1. W Ośrodku działa biblioteka, która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy Ośrodka na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Ośrodka oraz rodzice uczniów uczęszczających do Ośrodka.
4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
   3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
   4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
   5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
   6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
   8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
   9) zbiory multimedialne;
   10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2) nauczycielami w zakresie:
a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

3) rodzicami w zakresie:
a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami SOSW, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
10. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
11. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 28

1. W Ośrodku działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
1) czas pracy rodziców;
2) organizację dojazdu do szkoły;
3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, którą określają standardy liczby uczniów w tych klasach.

7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
   1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
   2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
   3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, w tym w klasopracowniach, czytelni, sali gimnastycznej, boiskach zewnętrznych.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką nauczyciela świetlicy.
12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
15. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel świetlicy, a zatwierdza Dyrektor.

§ 29

1. W Ośrodku funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, obiadów dwudaniowych i kolacji z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy placówki.
5. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne dla wszystkich stołujących.
6. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
7. Stołówka jest czynna:
   1) od poniedziałku do czwartku w godzinach od 7.00 do 19.00;
   2) w piątek w godzinach od 7.00 do 15.00.

§ 30

1. W Ośrodku funkcjonuje internat.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy w internacie jest grupa wychowawcza.
3. Liczba wychowanków w grupie odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkolnym.

4. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
6. Pracę w internacie regulują dokumenty:
   1) Regulamin grup wychowawczych;
   2) *Uchylony;*
   3) Procedura pełnienia opieki nad wychowankami w porze nocnej.
7. Praca wychowawcza i opiekuńcza internatu oparta jest na obowiązujących przepisach oświatowych, dokumentach placówki.
8. Tygodniowy rozkład zajęć wychowawców jest dostosowany do potrzeb grup wychowawczych i przedstawiony w harmonogramie pracy wychowawczej na dany rok szkolny.
9. Ze względu na rozmieszczenie grup wychowawczych oraz występujące szczególne trudności wychowawcze, w godzinach nocnych od poniedziałku do piątku organizowana jest nocna opieka pedagogiczna w godzinach 22.00–6.00. Pełni ją wychowawca internatu.
10. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca internatu.
11. O przydziale miejsca w grupie wychowawczej decyduje Kierownik.
12. Zakwaterowania wychowanków w pokojach dokonują wychowawcy grup.
13. Przeniesienia wychowanka do innego pokoju dokonać może Kierownik internatu i wychowawca grupy.
14. Bezpośredni nadzór nad grupami wychowawczymi sprawuje Dyrektor przy udziale Kierownika internatu.
15. W internacie mieszkają wyłącznie wychowankowie.
16. Zasady organizacji internatu określają odrębne przepisy.
17. Kierownik internatu odpowiada za działalność internatu i odpowiada za realizację celów internatu, jakość wykonania zadań internatu.
18. Kierownik internatu jest przełożonym pracowników internatu i nadzoruje pracę internatu, w tym zakresie w szczególności:
    1) organizuje pracę internatu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    2) przydziela zadania wychowawcom internatu;
    3) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy internatu;
    4) prowadzi dokumentację internatu, w tym ustala zasady prowadzenia dokumentacji grup wychowawczych;
    5) sporządza roczny program działań wychowawczo-opiekuńczych internatu;
    6) przeprowadza rekrutację uczniów do internatu;
    7) kontaktuje się z rodzicami w sprawach dotyczących wychowanków;
    8) nadzoruje organizację żywienia w internacie, w tym jakość posiłków ich zgodność z normami obowiązującymi w zbiorowym żywieniu dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty;
    9) sporządza sprawozdania z realizacji zadań internatu;
    10) pełni nadzór nad działalnością internatu.

§ 31

1. W SOSW funkcjonuje Punkt Konsultacyjno-Doradczy przeznaczony dla uczniów oraz dzieci, młodzieży i osób dorosłych z autyzmem i pokrewnymi dysfunkcjami rozwojowymi nie będących uczniami placówki, a także ich rodzin.

2. Punkt Konsultacyjno-Doradczy jest czynny przez cały rok z wyłączeniem wakacji i ferii szkolnych oraz dni świątecznych.
3. Przyjęcia w Punkcie Konsultacyjno-Doradczym odbywają się po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym lub osobistym.

Rozdział 5
Nauczyciele i pracownicy Ośrodka

§ 32

1. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
   1) nauczyciel;
   2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
   3) pedagog szkolny;
   4) psycholog szkolny;
   5) logopeda;
   6) bibliotekarz;
   7) nauczyciel świetlicy.
3. W Ośrodku tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
   1) pracownicy administracji;
   2) pracownicy obsługi.
5. W SOSW utworzono następujące stanowiska kierownicze:
   1) Wicedyrektor;
   2) Kierownik internatu;
   3) *Uchylony*.

§ 33

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w danym statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
   2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
9) opieka nad powierzonymi pomieszczeniami klasowymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, a w przypadku Szkoły Branżowej I stopnia również z zakresu kształcenia zawodowego z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
8. Dyrektor spośród zatrudnionych nauczycieli może tworzyć zespoły zadaniowe, w których wskazuje lidera zespołu i jego zastępcę.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 8 pracują w oparciu o plan pracy danego zespołu opracowywany na dany rok szkolny. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
10. Dopuszcza się możliwość tworzenia doraźnych zespołów.

§ 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
   3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić rodziców ucznia i podjąć wspólne kroki zaradcze w następujących przypadkach:
   1) nadmiernej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach w szkole;
   2) nadużywania alkoholu, palenia tytoniu lub używania środków odurzających;
   3) łamania norm społecznego współżycia i naruszania obowiązujących w placówce regulaminów i zarządzeń;
   4) zawiadomienia szkoły o popełnionym przez ucznia wykroczeniu lub przestępstwie;
   5) ukarania karą porządkową na prośbę innego nauczyciela;
   6) stwierdzenia pogorszenia stanu zdrowia;
   7) złych ocen bieżących.
5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 35

Nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
9) troszczy się o przestrzeganie zasad BHP;
10) respektowanie i wdrażanie zarządzeń Dyrektora.

§ 36

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
1) 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Placówki;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Placówki;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców internatu i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

Do zadań logopedy 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;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów wymienionych w § 8 ust. 3 pkt 3a, 3b, 3d, w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) uchylony;
   2) uchylony;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) uchylony;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców internatu i innych specjalistów wymienionych w § 8 ust. 3 pkt 3a, 3b, 3c, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 39

Uchylony

§ 40

1. Bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą placówki.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w placówce;
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
      d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
      e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
      f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
      b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
      c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
      d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
      e) selekcjonowanie zbiorów;
      f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
   1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
   2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
   3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 41

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
   1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
   2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
   3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
   4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

2 a. Zakres zadań pomocy nauczyciela:
   1) pomoc dzieciom i uczniom w wykonywaniu czynności samoobsługowych, higienicznych m. in.:
      a) korzystanie z toalety (wyjścia poza salę zajęć lub salę lekcyjną);
      b) pomaganie przy ubieraniu się;
      c) pomaganie w trakcie spożywania posiłków;
   2) współdziałanie z nauczycielem i praca pod jego kierunkiem;
   3) aktywne uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu oraz prowadzeniu;
   4) opieka nad dziećmi, uczniami w trakcie przebywania poza salą zajęć, klasą;
   5) opieka nad dziećmi, uczniami w czasie przygotowań do wyjścia poza teren SOSW;
   6) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
   7) przestrzeganie tajemnicy służbowej określonej w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

§ 42

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43

Warunki i sposoby oceniania dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka znajdują się w poszczególnych statutach.

Rozdział 7
Uczeń Ośrodka

§ 44

Uczeń zobowiązany jest:
   1) aktywnie uczestniczyć (w miarę swoich możliwości psychofizycznych) we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych tygodniowym planem;
   2) przynosić na lekcje zeszyty przedmiotowe, zapisywać w nich wskazane przez nauczyciela treści, dbać o estetykę zeszytów;
   3) odrabiać zadane przez nauczyciela prace domowe, a usprawiedliwiać nieodrobione,

spowodowane sytuacjami losowymi;
4) zachować dyscyplinę w czasie lekcji: nie rozmawiać z kolegami, nie rozpraszać ich uwagi, wykonywać polecenia nauczyciela.

§ 45

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
   3) pochwałę ustną Dyrektora;
   4) dyplom uznania;
   5) list pochwalny do rodziców;
   6) nagrodę rzeczową;
   7) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce;
   2) aktywny udział w życiu Ośrodka;
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
   4) wzorowa obecność na zajęciach;
   5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej dla ucznia nagrody, zainteresowany uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje danemu uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, a przy rozpatrywaniu pisemnego zastrzeżenia może posiłkować się opinią wybranych organów Ośrodka.

§ 46

1. Ośrodek może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz za naruszenie obowiązków szkolnych.
2. Uczeń może ponieść następujące kary:
   1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
   2) upomnienie ustne Dyrektora;
   3) upomnienie pisemne Dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy;
   4) nagana Dyrektora;
   5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy – o ile jest taka możliwość;
   6) zawieszeniem w prawach wychowanka internatu – o ile jest wychowankiem;
   7) przeniesieniem do innej szkoły;
   8) skreśleniem z listy uczniów – w przypadku ucznia, który ukończył 18 r.ż.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Ośrodka oraz uczniowie.
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej w ciągu 7 dni od jej nałożenia. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

5. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku rażącego i powtarzającego się nieprzestrzegania przez ucznia Statutu, Regulaminu internatu oraz Kodeksu ucznia, Rada Pedagogiczna na wniosek jednego jej członka, może podjąć uchwałę o zawieszeniu ucznia w prawach udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz lub skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów lub listy wychowanków internatu.

§ 46a

1. Możliwe do stosowania przez Dyrektora Szkoły środki wychowawcze:
   1) Pouczenie;
   2) Ostrzeżenie ustne;
   3) Ostrzeżenie na piśmie;
   4) Przeproszenie pokrzywdzonego;
   5) Przywrócenie stanu poprzedniego (usunięcie skutków naruszenia);
   6) Wykonanie określonych prac porządkowych na terenie szkoły.
2. Środki wychowawcze, o których jest mowa w ust. 1, będą mogły być wymierzone w przypadku, gdy nieletni uczeń:
   1) wykazuje przejawy demoralizacji;
   2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
3. Do zastosowania kary niezbędne będzie uzyskanie zgody:
   1) rodziców albo opiekuna nieletniego;
   2) samego nieletniego.

   W tym sensie kary nie będą przymusowe. Staną się one egzekwowalne dopiero po uzyskaniu tych zgód i ich wymierzeniu.
4. W przypadku braku takiej zgody dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.

§ 47

Skreślenie ucznia, który ukończył 18 rok życia może nastąpić w przypadku:

1) powtarzającego się wykroczenia karanego uprzednio naganą w formie pisemnej;
2) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie placówki, na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;
3) zażywania, posiadania i rozprowadzania środków odurzających;
4) stosowania i organizowania aktów przemocy;
5) uczestniczenia w działalności przestępczej;
6) nieprzestrzegania statutu szkoły;
7) nieprzestrzegania norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8) nieusprawiedliwionego opuszczenia powyżej 50% godzin lekcyjnych w przeciągu miesiąca;
9) rezygnacji ucznia pełnoletniego z nauki w szkole.

§ 48

Tryb skreślenia ucznia z listy uczniów ucznia pełnoletniego:

1) skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeśli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów, o skreślenie ucznia wnioskuje Rady Pedagogicznej;
2) wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców z informacją o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy szkoły;
3) Dyrektor poddaje pod głosowanie Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów;
4) Dyrektor występuje do Samorządu Uczniowskiego o wydanie opinii o skreśleniu ucznia z listy uczniów po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenie z listy danego ucznia;
5) Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca dla Dyrektora;
6) Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy.

§ 49

O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z § 46 ust. 2 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 50

1. Rodzic ucznia, bądź uczeń pełnoletni mają obowiązek napisać oświadczenie uzasadniające nieobecność na zajęciach lekcyjnych w określonym terminie i formie.
2. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych trwającej do 3 dni w terminie do 7 dni od momentu jej zakończenia dokonuje u wychowawcy klasy.
3. Nieobecność dłuższą, trwającą ponad 3 dni, zgłasza telefonicznie lub osobiście rodzic ucznia niepełnoletniego, bądź sam uczeń pełnoletni w sekretariacie placówki, bądź w dzienniku elektronicznym.

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd oraz noszenie stosownego stroju.
2. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy (nie dotyczy w przypadku choroby ucznia) oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
   1) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należytym szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki;
   2) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
   3) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa, nie poniża;
   4) reaguje na przejawy brutalności;
   5) stosuje formy grzecznościowe;
   6) swoją właściwą postawą wpływa na zachowanie innych uczniów.
4. W trakcie egzaminów zewnętrznych ucznia obowiązuje strój galowy:
   1) koszula - biała, odcienie niebieskiego;

2) spodnie, spódnica, sukienka – czarne, odcienie niebieskiego.

§ 52

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka:

1) Uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
2) Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia;
3) Ładowanie telefonu w Placówce jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela, w miejscu przez niego wskazanym i pod jego nadzorem;
4) W uzasadnionych przypadkach Placówka zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat;
5) Uczeń może korzystać na terenie Ośrodka z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko i wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych oraz po zakończonych zajęciach dydaktycznych;
6) Podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek). W trakcie lekcji, zajęć telefon ucznia jest wyłączony/wyciszony i schowany;
7) W Placówce obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
   a) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi;
   b) fotografowania i nagrywania innych pracowników Szkoły;
   c) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi;
8) Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
   a) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
   b) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
   c) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
   d) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne;
9) Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
10) Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach;
11) *Uchylony;*
12) Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Ośrodek każdorazowo ustala kierownik/opiekun wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i ich rodziców;
13) *Uchylony;*

14) *Uchylony;*
15) *Uchylony.*

§ 53

1. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w trakcie lekcji (bez zgody nauczyciela) uczeń otrzymuje wg kolejności:
   1) upomnienie nauczyciela;
   2) uwagę nauczyciela;
   3) uwagę Dyrektora;
   4) wezwany do szkoły zostaje rodzic ucznia.
2. Jeśli uczeń dopuszcza się działań o charakterze cyberprzemocy, wychowawca klasy lub dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców, a jeśli działania się powtarzają powiadamia odpowiednie organy lub odpowiednie służby.

§ 54

1. W Ośrodku uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie organizuje się następujące formy opieki i pomocy:
   1) w przypadku ciąży uczennicy:
      a) jeżeli w Ośrodku przebywa uczennica będąca w ciąży, Ośrodek zapewnia jej w okresie ciąży, porodu i po porodzie stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa;
      b) o stanie ciąży małoletniej uczennicy Dyrektor powiadamia, stosownie do sytuacji prawnej, jej rodziców lub sąd;
      c) ciąża i macierzyństwo uczennicy nie wyklucza jej dalszej nauki w Ośrodku;
      d) ciąża małoletniej nie może być powodem odmowy wydania skierowania i przyjęcia do placówki;
   2) zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
   3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;
   4) pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

Rozdział 8
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 55

Ośrodek w codziennej pracy współdziała z:

1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi:
   a) konsultacje uczniów, rodziców;
   b) udział w organizowanych szkoleniach, warsztatach;
   c) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   d) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
2) Instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

a) Centrum Pomocy Rodzinie:
   - ✓ wspieranie rodzin zastępczych, których dzieci są uczniami szkoły;
   - ✓ udział w organizowanych szkoleniach, konferencjach;
   - ✓ konsultacje z psychologiem, prawnikiem, pracownikiem socjalnym, psychologiem;

b) Ośrodki Pomocy Społecznej:
   - ✓ dofinansowanie dożywiania;
   - ✓ pomoc materialna dla rodziny ucznia lub samego ucznia;
   - ✓ współpraca z asystentami rodzin oraz pracownikami socjalnymi.

§ 56

1. Współpraca rodziców z organami Ośrodka jest niezbędna dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Ośrodek ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice mają prawo:
   1) współuczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych wynikających z kalendarza na dany rok szkolny, m.in.:
      a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
      b) klasowa/grupowa Wigilia;
      c) Pasowanie na ucznia;
      d) Kwiecień miesiącem wiedzy nt. autyzmu;
      e) Apele okolicznościowe.
   2) współorganizować akcje oddziałowe, szkolne i poza szkolne:
      a) kiermasze okolicznościowe;
      b) urodziny w klasie;
      c) Kwiecień miesiącem wiedzy nt. autyzmu;
5. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Ośrodka i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców;
   2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
   3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
   4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
   5) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   6) porad psychologa i pedagoga szkolnego;
   7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie SOSW;
   9) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania);
   10) współtworzenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego swojego dziecka;
   11) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko.

6. Rodzice są obowiązani do:
   1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   3) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
   4) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
   5) wspierania procesu nauczania i wychowania;
   6) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
   7) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
8. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora o zmianę wychowawcy klasy.

§ 57

Uchylony.

Rozdział 10
Ceremoniał Ośrodka

§ 58

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Ośrodka będziemy zaliczać:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   2) inne uroczystości Ośrodka odbywające się z udziałem sztandaru SOSW określone w kalendarzu imprez i uroczystości szkolnych;
   3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
      a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości;
      b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja.
2. Do najważniejszych symboli Ośrodka zalicza się sztandar.
3. Poczet Sztandarowy:
   1) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, miasta i kraju;
   2) wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
   3) w jego skład wchodzą:
      a) chorąży Pocztu Sztandarowego;
      b) asysta;
      c) asysta.
   4) występuje w stroju galowym (koszula – biała, błękitna, granatowa; spodnie, spódnica, sukienka – czarna, granatowa); białe rękawiczki;
   5) insygnia: biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w górę.

Rozdział 11
Przepisy przejściowe

§ 59

Uchylony.

§ 60

Uchylony.

§ 61

Uchylony.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 62

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

§ 63

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 64

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej Ośrodka.

Statut obowiązuje od 28.11.2023 r.