

Statut

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Janusza Korczaka w Złotoryi

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 poz. 1189).
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
6. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r.. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239).
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575).
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.).
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.).
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka określa zasady jego działania.
2. Ilekroć w niniejszym użyte wymienione poniżej terminy należy przez nie rozumieć:
 - 1) „**Ośrodek**” należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Złotoryi ul. Staszica 2.
 - 2) „**Dyrektor**” należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Złotoryi.
 - 3) „**IPET**” należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny
 - 4) „**Nauczyciel**” należy przez to rozumieć pracownik pedagogiczny Ośrodka,
 - 5) „**Uczniu**” należy przez to rozumieć wychowanków grup wychowawczych, uczniów szkół wchodzących w skład Ośrodka, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zajęć przedszkolnych.

§ 2

1. Ośrodek nosi imię Janusza Korczaka
2. Siedziba Ośrodka znajduje się pod adresem: 59-500 Złotoryja, ul. Staszica 2.
3. Nazwa Ośrodka używana w pełnym brzmieniu:

Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy im. Janusza Korczaka
w Złotoryi, ul. Staszica 2, 59-500 Złotoryja

4. Ośrodek używa pieczęci urzędowej o treści:

Specjalny Ośrodek Szkolno –Wychowawczy im. Janusza Korczaka
w Złotoryi, ul. Staszica 2, 59-500 Złotoryja

5. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenia „specjalny”:
6. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy jest placówką publiczną.
7. Organem prowadzącym Ośrodek jest Starostwo Powiatowe w Złotoryi.
8. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Przedszkole Specjalne;
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna;
 - 3) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia;
 - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
9. Ośrodek posiada sztandar.
 - 1) skład pocztu sztandarowego Ośrodka:
 - a) jeden uczeń jako sztandarowy oraz dwoje uczniów jako asysta.

- 2) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
- 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
- 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach Ośrodka oraz poza Ośrodkiem na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 3

1. Głównym celem Ośrodka jest działalność edukacyjna, wychowawcza, opiekuńcza, profilaktyczna i terapeutyczna określona przez:
 - 1) Koncepcję pracy Ośrodka;
 - 2) Podstawy programowe;
 - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.
2. W Ośrodku organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
3. W Ośrodku organizowane są zajęcia rewalidacyjno –wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
4. Ośrodek pełni funkcję wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego.
5. Podstawą wszystkich działań Ośrodka jest wszechstronny rozwój wychowanków z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia. Wszelkie zmiany przebiegają stopniowo, harmonijnie tak, aby w żaden sposób nie naruszać możliwości zaspokojenia najważniejszych potrzeb dzieci.
6. W Ośrodku stwarza się następujące warunki zapewniające uczniom i wychowankom bezpieczeństwo:
 - 1) zajęcia prowadzone są pod nadzorem upoważnionej do tego osoby;
 - 2) przerwy w zajęciach uczniowie i wychowankowie spędzają pod nadzorem nauczyciela;
 - 3) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz inne formy organizacyjne w Ośrodku prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo;
 - 4) wszelkie zniszczenia, usterki techniczne zagrażające bezpieczeństwu są niezwłocznie usuwane;
 - 5) przeprowadza się próbne ewakuacje.
7. Rodzice wraz z pracownikami Ośrodka współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu działań na rzecz wspomagania rozwoju wychowanków.
8. Nadrzędnym celem kształcenia i wychowania w Ośrodku jest zapewnienie opieki dziecku i wspomaganie jego rozwoju, a w szczególności kształcenie i doskonalenie umiejętności związanych z:
 - 1) przyswajaniem przez wychowanków podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom wychowanków;
 - 2) zdobywaniem przez wychowanków umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtowaniem u wychowanków postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
9. Ośrodek wspiera wychowanków w przyjmowaniu odpowiedzialności za własny rozwój, uczy podejmowania decyzji, promuje wartości edukacyjne i wychowawcze.
10. Ośrodek prowadzi współpracę ze środowiskiem lokalnym na rzecz wzajemnego rozwoju. Stwarza wychowankom możliwość kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi spoza najbliższego otoczenia, przeciwdziała izolacji i przejawom wykluczenia poprzez realizację wspólnych działań z placówkami oświatowymi oraz lokalnymi instytucjami.
11. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
 - 1) Ośrodek zaprasza przedstawicieli poradni i innych uprawnionych instytucji do udziału w zebraniu zespołu ds. IPET;
 - 2) w Ośrodku realizuje się programy wychowawczo-profilaktyczne we współpracy z uprawnionymi instytucjami;
 - 3) Ośrodek utrzymuje kontakt z uprawnionymi instytucjami w zakresie opiniowania i diagnozowania, zgodnie z bieżącymi potrzebami wychowanka.
12. Na wniosek szkoły ogólnodostępnej Ośrodek prowadzi współpracę w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tej szkoły.
13. Ośrodek zapewnia wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) w Ośrodku działają zespoły ds. IPET;
 - 2) rozpoznawane są i indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanka i czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w Ośrodku, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka oraz w środowisku społecznym;
 - 3) dla każdego wychowanka konstruuje się IPET w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania wychowanka, która uwzględnia zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zalecenia zespołu nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka dokonuje się co najmniej dwa razy w roku i na jej podstawie modyfikuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 5) w Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
14. Ośrodek zapewnia możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
15. Ośrodek zapewnia możliwość korzystania ze stołówki.
16. W Ośrodku dopuszcza się organizację i realizację działań w zakresie wolontariatu:
 - 1) działania wolontaryjne organizują pracownicy pedagogiczni;
 - 2) w działaniach wolontaryjnych biorą udział chętni wychowankowie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych;
 - 3) organizator wolontariatu zobowiązany jest do przedstawienia zakresu planowanych działań dyrektorowi oraz wychowankom i ich opiekunom.
17. Ośrodek może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
 - 1) innowacja pedagogiczna lub eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, cały Ośrodek, oddział lub grupę;
 - 2) rozpoczęcie eksperymentu pedagogicznego lub innowacji pedagogicznej jest możliwe po zapewnieniu przez Ośrodek odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych

- niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych oraz eksperymentalnych;
- 3) udział nauczycieli w eksperymencie lub innowacji jest dowolny;
 - 4) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w Ośrodku podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji lub eksperymentu w przypadku gdy założenia innowacji lub eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.
18. Ośrodek może prowadzić innowacje przy współudziale stowarzyszeń lub innych organizacji
- 1) organizator innowacji z ramienia Ośrodka przedstawia dyrektorowi szczegółowe warunki przedsięwzięcia;
 - 2) innowacja jest realizowana po wyrażeniu zgody przez dyrektora;
 - 3) innowacja musi być zgodna z działalnością statutową Ośrodka;
 - 4) innowacja nie może zakłócać pracy Ośrodka;
 - 5) wychowankowie mogą uczestniczyć w działaniach innowacyjnych tylko za pisemną zgodą rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 4

1. Ośrodek jest placówką dla:
 - 1) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 2) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - 3) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
 - 4) dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.
2. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, w przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim do 25 roku życia.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
4. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza.
5. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne i dodatkowe, prowadzone indywidualnie lub zespołowo;
 - 2) krajowe i zagraniczne wycieczki, wymiany międzynarodowe.
6. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej określonej w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
7. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
8. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca grupy wychowawczej.

ZAJĘCIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 4a

1. W razie wystąpienia sytuacji zawieszenia zajęć we wszystkich placówkach wchodzących w skład Ośrodka zajęcia organizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określonych niniejszym statutem.
2. Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) informuje poprzez stronę internetową, dziennik elektroniczny, telefonicznie lub za pośrednictwem wychowawców rodziców uczniów o zmianach trybu pracy szkoły,
 - 2) informuje nauczycieli o sposobach dokumentowania realizacji zadań szkoły,
 - 3) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji,
 - 4) na miarę możliwości wypożycza sprzęt komputerowy rodzicom ucznia,
 - 5) w razie braku dostępu ucznia do internetu, informuje poprzez stronę internetową, dziennik elektroniczny, telefonicznie lub za pośrednictwem wychowawców rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
3. Diagnoza możliwości i potrzeb uczniów:
 - 1) wychowawcy klas na bieżąco zbierają informacje od uczniów lub ich rodziców dotyczące dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu,
 - 2) przypadki braku dostępu wychowawcy zgłaszają na bieżąco do pedagoga Ośrodka.
4. Podczas pracy, o której mowa w ust. 1, nauczyciele korzystają wyłącznie z ustalonych przez Dyrektora Ośrodka programów i aplikacji do prowadzenia nauczania z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
5. Sposoby przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć na odległość:
 - 1) Uczniowie bez dostępu do internetu
 - a) opracowane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia i wydrukowane karty pracy są przesyłane do uczniów pocztą lub odbierane z portierni Ośrodka.
 - 2) Uczniowie z dostępem do internetu
 - a) stały kontakt telefoniczny, mailowy z wychowawcą klasy,
 - b) z wykorzystaniem programów i aplikacji wymienionych w ust. 4 .
6. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Ośrodku technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) tam gdzie jest to możliwe uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) należy pamiętać o kulturze językowej w komunikacji;
 - 3) nie wolno utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

- 4) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 5) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów i danych dostępowych , które przekazują nauczyciele do odpowiednich narzędzi informatycznych;
 - 6) należy przestrzegać zasad higieny pracy przy urządzeniach komputerowych (częste przerwy);
 - 7) każda jednostka lekcyjna musi być podzielona na pracę z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki
- 1) Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność lub nieobecność ucznia w dzienniku na podstawie:
 - a) aktywności ucznia na platformach wymagających zalogowania,
 - b) kontaktu bezpośredniego online w trakcie zajęć,
 - c) zarejestrowanych aktywności w systemach informatycznych,
 - d) innych wiarygodnych danych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Ośrodka realizowana jest w szczególności poprzez:
- 1) konsultację zdalną z psychologiem i pedagogiem Ośrodka,
 - 2) udostępnianie przez psychologa Ośrodka materiałów edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami,
 - 3) codziennych kontaktów z nauczycielami i specjalistami przy wykorzystaniu kontaktu telefonicznego, komunikatorów, wideorozmowy lub innego, ustalonego wspólnie z wychowawcą klasy,
 - 4) przekazywanie szczegółowych instrukcji dla rodziców na temat organizacji warunków do nauki w domu,
 - 5) przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych (historijki społeczne,

- krótkie teksty, wizualizacje z użyciem symboli, piktogramów, zdjęć – w zależności od możliwości poznawczych uczniów),
- 6) przesyłanie plików z symbolami, piktogramami w celu stworzenia indywidualnego planu dnia dla ucznia oraz harmonogramu możliwych do podejmowania aktywności w domu, szczególnie dla uczniów z autyzmem,
 - 7) wskazywanie zewnętrznych instytucji wsparcia dla rodziców.
9. Realizacja Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Ośrodka:
- 1) nauczyciele i specjaliści realizują indywidualne programy z zastosowaniem technik pracy zdalnej lub innych sposobów zatwierdzonych przez Dyrektora Ośrodka,
 - 2) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia opiera się na:
 - a) obserwacjach nauczyciela w trakcie kontaktów zdalnych,
 - b) obserwacjach i wnioskach przekazanych przez rodziców i opiekunów,
 - c) analizie efektów pracy uczniów.
 - 3) zespoły ds. indywidualnych programów odbywają się wg potrzeb z wykorzystaniem aplikacji Teams, z uwzględnieniem obecności rodziców.

ŚWIETLICA OŚRODKA

§ 5

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Ośrodku ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia wychowankowi opieki organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach świetlicowych.
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i opiekuńczej, pomocy w nauce oraz stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej, wypoczynku, rekreacji oraz zainteresowań uczniów.
4. Zasady przyjęcia ucznia do świetlicy określa Regulamin świetlicy.
5. Liczba uczniów objętych opieką świetlicy jest dostosowana do rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności oraz sprzężeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i możliwościami organizacyjnymi szkoły, tak aby zapewnić bezpieczeństwo oraz właściwą jakość opieki.
6. Rodzice, opiekunowie prawni uczniów przedkładają wychowawcy świetlicy wypełnioną kartę zgłoszenia. Załącznik nr 2- Regulamin świetlicy.
7. Warunkiem przyjęcia do grupy świetlicowej jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów i zakwalifikowanie przez Zespół wychowawczy ucznia do grupy świetlicowej.

8. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekracza liczbę dostępnych miejsc w świetlicy, o przyjęciu decydują kryteria zawarte w załączniku nr 3 - Regulaminu świetlicy.
9. Świetlica organizuje zajęcia w grupach świetlicowych.
10. Czas i godziny pracy określone są w Regulaminie świetlicy.
11. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy.
12. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) opieka nad wychowankami w zakresie organizacji czasu wolnego;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań, zamiłowań oraz uzdolnień wychowanków;
 - 3) aktywny udział wychowanków w imprezach ogólnoszkolnych;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem;
 - 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

BIBLIOTEKA OŚRODKA

§ 6

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnokształcącą dla wychowanków i pracowników,
 - 2) ośrodkiem informacji dla wychowanków, pracowników i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
2. Organizacja biblioteki
 - 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia, przydziela środki finansowe na działalność biblioteki.
 - 2) Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Zbiory udostępniane są poprzez wypożyczanie prezencyjne i do domu oraz do klas i pracowni.
4. Zbiory uzupełniane są przez bibliotekarza zgodnie z oczekiwaniami czytelników oraz potrzebami Ośrodka
5. Bibliotekarz stwarza warunki do:
 - 1) właściwego wykorzystania zasobów internetowych z uwzględnieniem bezpieczeństwa przeglądanych treści,
 - 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł poprzez zapewnienie miejsca do indywidualnej pracy oraz udzielanie niezbędnej pomocy i wskazówek podczas odrabiania zadań domowych, realizacji projektów edukacyjnych, samokształcenia nauczycieli oraz pedagogizacji rodziców,
 - 3) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną ułatwiającą zdobywanie i przetwarzanie informacji w celu wyrównywania szans edukacyjnych młodzieży,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań wychowanków poprzez: współpracę z nauczycielami przedmiotów, spotkania tematyczne i rozmowy z

- czytelnikami, wyszukiwanie różnorodnych źródeł informacji w bibliotece Ośrodka oraz bibliotekach współpracujących,
- 5) wyrabiania i pogłębiania u wychowanków nawyku czytania i uczenia się poprzez: rozpoznanie możliwości i preferencji czytelniczych; zachęcanie wychowanków do prezentowania nabytej w bibliotece wiedzy i umiejętności na lekcjach, apelach, w konkursach i innych imprezach czytelniczych; pomoc w tworzeniu własnych prac i projektów, podnoszących wyniki w nauce; organizowanie konkursów i turniejów czytelniczych; prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczo-medialnej, warsztaty czytelnicze, spotkania literackie.
 6. Bibliotekarz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć biblioterapeutycznych;
 - 2) zachęcanie do własnej pracy twórczej literackiej, plastycznej, teatralnej; organizowanie spotkań integracyjnych;
 - 3) organizowanie spotkań filmowych, teatralnych, muzycznych;
 - 4) zachęcanie do uczestnictwa w kulturze masowej tj. wyjścia do kina, muzeum, na wystawy plastyczne, spotkania autorskie.
 7. Bibliotekarz prowadzi współpracę z wychowankami, pracownikami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
 - 1) udostępnia zbiory czytelnikom (wychowankom, pracownikom, rodzicom);
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów;
 - 3) prowadzi działalność informacyjną;
 - 4) udziela porad w doborze lektur zależnie od możliwości edukacyjnych i preferencji czytelniczych oraz indywidualnego instruktazu w zakresie higieny pracy umysłowej i technik czytania;
 - 5) organizuje pracę zespołu nauczycieli i wychowanków współpracujących z biblioteką;
 - 6) uczestniczy w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka;
 - 7) organizuje warsztaty czytelnicze dla wychowanków i rodziców;
 - 8) dostosowuje funkcje i zadania biblioteki do oczekiwań użytkowników;
 - 9) współorganizuje konkursy przedmiotowe i imprezy szkolne;
 - 10) organizuje wymianę zbiorów z innymi bibliotekami;
 - 11) uczestniczy w imprezach, projektach, warsztatach, konferencjach realizowanych w innych bibliotekach.

ROZDZIAŁ IV

KOMPETENCJE ORGANÓW OŚRODKA

§ 7

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada pedagogiczna Ośrodka;
 - 3) Rada rodziców Ośrodka;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

KOMPETENCJE I ZADANIA DYREKTORA

§ 8

1. Dyrektor:

- 1) powołuje wicedyrektorów;
- 2) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Ośrodku tworząc warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) przygotowuje, prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokumentuje działania w zakresie ewaluacji, kontroli i wspomagania;
- 6) dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego ;
- 8) stwarza warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) dba o zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek, a także innym pracownikom niepedagogicznym podczas wykonywanej pracy;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanków;
- 12) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników postanowień statutu Ośrodka;
- 13) współpracuje z samorządem uczniowskim, tworząc warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
- 14) współpracuje z radą rodziców;
- 15) zapewnia odpowiednią bazę, należyty stan techniczny, higieniczno-sanitarny;
- 16) nadzoruje działalność administracyjno-gospodarczą;
- 17) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami;
- 18) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli stażystów;
- 19) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
- 20) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
- 21) współpracuje ze związkami zawodowymi.

KOMPETENCJE I ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
3. Rada pedagogiczna:
 - 1) ustala regulamin swojej działalności;
 - 2) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 3) zatwierdza plan pracy Ośrodka na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów (wychowanków) lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
 - 7) uchwala program wychowawczo - profilaktyczny po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
 - 8) ustala i modyfikuje szkolny zestaw programów nauczania;
 - 9) przygotowuje projekt statutu bądź jego zmian oraz nowelizacji i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców;
 - 10) uchwala statut i inne regulaminy;
 - 11) opiniuje organizację pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 13) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału czynności obowiązkowych i dodatkowych nauczycielom;
 - 14) opiniuje projekt finansowy Ośrodka;
 - 15) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 16) opiniuje podjęcie działalności w Ośrodku przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Ośrodka;
 - 17) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki;
 - 18) zasięga opinii rady rodziców i rady wychowanków w sprawach:
 - 19) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 20) podjęcia działalności organizacji i stowarzyszeń w Ośrodku;
 - 21) wzoru jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia.

KOMPETENCJE I ZADANIA RADY RODZICÓW

§ 10

1. W Ośrodku działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków przed innymi organami.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele wszystkich oddziałowych rad rodziców, spośród których wybierane jest prezydium rady rodziców: przewodniczący, zastępca, sekretarz.
3. Wybory reprezentantów oddziałowych rad rodziców przeprowadza się na pierwszym klasowym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Wybory prezydium rady rodziców przeprowadza się na pierwszym ogólnoszkolnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W wyborach, o których mowa w punkcie 3 i 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do oddziałowych rad rodziców i wyborów reprezentantów do rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego program wychowawczo - profilaktyczny Ośrodka obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym kierowane do wychowanków.
9. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń w Ośrodku,
 - 4) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia.
10. Rada rodziców może wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
11. Rada rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
12. Rada rodziców współpracuje z pozostałymi organami Ośrodka.
13. Oddziałowe rady rodziców:
 - 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
 - 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
 - 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami,
 - 4) uczestniczą w zebraniach rad rodziców.

KOMPETENCJE I ZADANIA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 11

1. W Ośrodku działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4. W ramach Samorządu Uczniowskiego działa Rada Dziecięca.
 - 1) Radę tworzą wszyscy wychowankowie grup wychowawczych Ośrodka.

- 2) Sposób działania Rady określa regulamin.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
6. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programami nauczania, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 3) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) zgłaszania wychowanków do nagród, wyróżnień, kar;
 - 5) występowania z wnioskami o pomoc materialną dla uczniów;
 - 6) udziału przedstawicieli samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW OŚRODKA

§ 12

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki w oparciu o istniejące regulaminy.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoje stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
5. Rodzice, wychowankowie oraz uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców, samorząd uczniowski, samorząd wychowanków.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI OŚRODKA

§ 13

1. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Ośrodku – strony sporu.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Ośrodka oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Ośrodka dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor istnieje możliwość powołania mediatora zewnętrznego.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

ZESPOŁY NAUCZYCIELI OŚRODKA

§ 14

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i wychowawcze nauczycieli powoływane w oparciu o wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, zgodnie z bieżącymi potrzebami.
2. W szkole działają zespoły ds. IPET.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Zespoły powoływane są przez dyrektora, który określa zakres ich działań.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELI OŚRODKA

§ 15

1. Analizowanie wyników testów diagnostycznych.
2. Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych wynikających z niepełnosprawności.
3. Wdrażanie wniosków z analiz i monitorowania (wzajemna pomoc w ewaluacji i doskonaleniu pracy).
4. Monitorowanie realizacji podstawy programowej.
5. Monitorowanie efektywności podejmowanych działań w szkole.
6. Opracowywanie, modyfikowanie i dostosowywanie do potrzeb i możliwości indywidualnych ucznia programów nauczania i wychowania.
7. Uatrakcyjnianie procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. Organizacja współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym.
9. Promocja szkoły i Ośrodka.
10. Organizacja imprez i uroczystości.
11. Rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych.

ZADANIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

§ 16

1. Przestrzeganie, stosowanie i zapoznavanie wychowanków z przepisami, regulaminami oraz zarządzeniami odnośnie bezpieczeństwa na terenie Ośrodka.
2. Sprawowanie opieki oraz zapewnianie wychowankom bezpieczeństwa:

- 1) w czasie organizowanych zajęć przez prowadzącego te zajęcia,
- 2) podczas wycieczek przez kierownika i opiekunów,
- 3) w czasie trwania przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli dyżurujących.
3. Reagowanie na wszelkie zdarzenia i zachowania zagrażające bezpieczeństwu uczniów lub wychowanków.
4. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami lub wychowankami.
5. Zgłaszanie wszelkich stwierdzonych zniszczeń, usterek technicznych, braków dostatecznych zabezpieczeń pomieszczeń poprzez wpis do zeszytu prac konserwatora, znajdującego się w portierni.
6. Natychmiastowe zgłaszanie do dyrektora o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach dla życia i zdrowia ludzkiego i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
7. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków.
8. Określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
9. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki.
10. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
11. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków oraz barier i ograniczeń środowiskowych.
12. Tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej.
13. Dbanie o mienie, pomoce i sprzęty.
14. Współdziałanie nauczycieli, wychowawców klas, specjalistów oraz wychowawców grup wychowawczych.
15. Prowadzenie współpracy i utrzymywanie kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
16. Doskonalenie zawodowe.
17. Prawidłowe dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
18. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
19. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o dobre relacje pracownicze.
20. Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
21. Współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
22. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania oraz informowanie rodziców o osiągnięciach.
23. Ponadto wychowawca klasy:
 - 1) wchodzi w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym dla ucznia danej klasy;
 - 2) jest członkiem zespołu wychowawczego;
 - 3) typuje do nagród oraz wnioskuje o nagannę dyrektora;
 - 4) koordynuje pracę zespołu ds. IPET.

ZADANIA INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 17

1. Wykonywanie czynności przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z przydzielonym zakresem.
2. Przestrzeganie i stosowanie przepisów oraz zarządzeń odnośnie bezpieczeństwa na terenie Ośrodka.
3. Reagowanie na wszelkie przejawy agresji, inne zdarzenia i zachowania zagrażające bezpieczeństwu wychowanków oraz zgłaszanie zaistniałych faktów pracownikom pedagogicznym.
4. Stała współpraca z pracownikami pedagogicznymi w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia i zachowania wychowanków.
5. Zgłaszanie wszelkich stwierdzonych zniszczeń, usterek technicznych, braków dostatecznych zabezpieczeń pomieszczeń poprzez wpis do zeszytu prac konserwatora, znajdującego się w portierni.
6. Natychmiastowe zgłaszanie do dyrektora o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach dla życia i zdrowia ludzkiego i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
7. Współpraca z pracownikami pedagogicznymi w zakresie realizacji celów i zadań wynikających z IPET wychowanka.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 18

1. Wychowanek Ośrodka ma prawo do:
 - 1) nauki i uczestnictwa w zajęciach specjalistycznych, pozalekcyjnych zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 2) reprezentowania Ośrodka w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach,
 - 3) swobodnego wyrażania swoich myśli i poglądów, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, w tym przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) przedstawiania wychowawcy grupy wychowawczej, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 5) wolności od poniżającego karania, poniżającego traktowania,
 - 6) możliwości dochodzenia swoich praw,
 - 7) ponadto wychowankowie posiadają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 8) korzystania ze świetlicy Ośrodka,
 - 9) współtworzenia samorządu uczniowskiego i samorządu wychowanków,
 - 10) udziału w mediacjach w celu wyjaśnienia spraw spornych.

2. W przypadku naruszenia praw wychowanka, wychowanek lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora.
 - 1) Tryb wnoszenia skargi:
 - a) skargę składa się w formie pisemnej nie później niż 14 dni od naruszenia;
 - b) skargę wniesioną przez osobę nieuprawnioną pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - c) skargę rozpatruje Dyrektor w terminie 14 dni od dnia złożenia.

§ 19

1. Wychowanek Ośrodka ma obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w zaplanowanych zajęciach opiekuńczo – wychowawczych oraz edukacyjnych,
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad w kontraktach grup wychowawczych i oddziałów szkolnych oraz regulaminu oceniania zachowania w szkole, do której uczęszcza,
 - 3) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Ośrodka oraz kolegom poprzez społecznie akceptowane formy (gesty, mowa),
 - 4) zwracać się do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz wypowiadać się o nauczycielach i innych pracownikach używając formy Pan/Pani oraz imienia lub nazwiska, lub funkcji danej osoby,
 - 5) szanować godność, nietykalność kolegów, nauczycieli, innych pracowników Ośrodka,
 - 6) wysłuchać uwag i poleceń nauczycieli oraz innych pracowników dotyczących jego niewłaściwych, niebezpiecznych zachowań, a następnie zastosować się do zaleceń,
 - 7) zgłaszać wychowawcom przejawy wulgaryzmu i brutalności,
 - 8) szanować poglądy i przekonania innych,
 - 9) dbać o wspólne dobro, mienie, ład i porządek,
 - 10) godnie reprezentować Ośrodek w środowisku,
 - 11) posiadać codzienny strój szkolny: czysty, schludny, estetyczny, stosowny. Nie może zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów, które obrażałyby innych,
 - 12) posiadać obuwie, które zapewnia bezpieczne i higieniczne poruszanie się na terenie szkoły,
 - 13) przechowywać odzież zmienną w szatni Ośrodka,
 - 14) stosować się do zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) wychowanek ma prawo do wnoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren Ośrodka,
 - b) Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za posiadane przez uczniów telefony komórkowe i urządzenia elektroniczne,
 - c) telefon komórkowy i inne urządzenia mogą być wykorzystywane tylko podczas przerw między zajęciami,
 - d) dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w innym czasie niż przerwy, jeżeli zawiera to kontrakt ustalony z danym nauczycielem, specjalistą lub wychowawcą grup wychowawczych,
 - e) telefony i urządzenia nie mogą być wykorzystywane w Ośrodku do nagrywania, fotografowania i publikowania treści bez zgody zainteresowanych osób,
 - f) wykorzystywanie telefonów i urządzeń nie może zakłócać pracy kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz odpoczynku podczas przerw oraz czasu wolnego w grupach wychowawczych,

- g) telefony i urządzenia nie mogą służyć do odtwarzania treści wulgarnych i niedozwolonych.

NAGRADZANIE WYCHOWANKÓW

§ 20

1. Wychowanek może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie, w tym kulturę słowa;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach;
 - 4) wysoką frekwencję;
 - 5) wzorową działalność na rzecz klasy, grupy wychowawczej, Ośrodka;
 - 6) szczególną działalność na rzecz dobra społeczności lokalnej, w tym wolontariat.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum grupy wychowawczej z wpisem do dziennika;
 - 2) pochwała dyrektora na forum społeczności Ośrodka;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka;
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody przyznaje wychowawca lub dyrektor Ośrodka z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
4. Informację o przyznanej nagrodzie przekazuje rodzicom wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor w formie rozmowy telefonicznej, spotkania w Ośrodku lub pisemnie.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) Pełnoletni wychowanek lub opiekun prawny niepełnoletniego wychowanka może zgłosić dyrektorowi zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
 - 2) Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję dotyczącą wniesionego zastrzeżenia.

KARANIE WYCHOWANKÓW

§ 21

1. Wychowanek może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
 - 2) zniszczenie, kradzież mienia wspólnego lub innych osób,
 - 3) niewłaściwą postawę wobec symboli narodowych,
 - 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie tytoniu, alkoholu oraz środków odurzających,
 - 5) zastraszenie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej, wulgarne zachowanie, demoralizację, w tym online;
 - 6) wykroczenie zagrażające własnemu życiu i zdrowiu oraz innych członków społeczności, łamanie procedur bezpieczeństwa.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy grupy z wpisem do dziennika,
 - 2) upomnienie wychowawcy grupy z wpisem do dziennika oraz poinformowaniem rodziców;
 - 3) indywidualna rozmowa z Dyrektorem Ośrodka;

- 4) udział wychowanka w posiedzeniu zespołu wychowawczego w obecności rodziców/opiekunów;
- 5) nagana dyrektora z poinformowaniem rodziców, załączona do teczki osobowej wychowanka;
- 6) skreślenie z listy wychowanków w przypadku wychowanka pełnoletniego.
3. Karę przyznaje wychowawca lub Dyrektor Ośrodka z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
4. Informację o nałożonej karze przekazuje rodzicom wychowawca, pedagog, psycholog lub Dyrektor Ośrodka w formie rozmowy telefonicznej, spotkania indywidualnego lub pisemnie.
5. Kara nałożona na wychowanka jest brana pod uwagę przez wychowawcę klasy przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Tryb odwołania od kary
 - 1) rodzicom lub opiekunom prawnym ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
 - 2) odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
 - 3) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - 4) odwołanie rozpatruje zespół wychowawczy w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.
 - 5) decyzja zespołu jest ostateczna.

OCENIANIE WYCHOWANKÓW

§ 22

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego wychowanków Ośrodka stanowią szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

WARUNKI PRZYJĘCIA I POBYTU WYCHOWANKÓW W OŚRODKU

§ 23

1. Wychowankowie przyjmowani są na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący Ośrodek, w ciągu całego roku szkolnego w miarę posiadanych wolnych miejsc.
2. O przyjęciu wychowanka do Ośrodka decyduje Dyrektor Ośrodka.
3. Zespół ds. IPET dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce oraz ustala, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka, zakres współpracy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego z wychowankiem i jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka placówki.