****

**STATUT**

**Specjalnego Ośrodka**

**Szkolno-Wychowawczego**

**im. Marii Grzegorzewskiej w Pile**

Spis treści

[Informacje definiujące: 6](#_Toc155859875)

[ROZDZIAŁ I 7](#_Toc155859876)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 7](#_Toc155859877)

[§ 1. 7](#_Toc155859878)

[Informacje ogólne dotyczące Ośrodka 7](#_Toc155859879)

[§ 2. 7](#_Toc155859880)

[Skład Ośrodka 7](#_Toc155859881)

[ROZDZIAŁ II 8](#_Toc155859876)

[CELE I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI OŚRODKA 8](#_Toc155859882)

[§ 3. 8](#_Toc155859883)

[Cele Ośrodka 8](#_Toc155859884)

[§ 4. 9](#_Toc155859885)

[Działalność Ośrodka 9](#_Toc155859886)

[ROZDZIAŁ III 14](#_Toc155859887)

[ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE 14](#_Toc155859888)

[§ 5. 14](#_Toc155859889)

[Zagadnienia podstawowe 14](#_Toc155859890)

[§ 6. 14](#_Toc155859891)

[Dyrektor Ośrodka 14](#_Toc155859892)

[§ 7. 16](#_Toc155859893)

[Rada Pedagogiczna 16](#_Toc155859894)

[§ 8. 17](#_Toc155859895)

[Samorząd Uczniowski 17](#_Toc155859896)

[§ 9. 18](#_Toc155859897)

[Rada Rodziców 18](#_Toc155859898)

[§ 10. 18](#_Toc155859899)

[Zasady współpracy organów Ośrodka 18](#_Toc155859900)

[§ 11. 19](#_Toc155859901)

[Rozstrzyganie sporów między organami Ośrodka 19](#_Toc155859902)

[§ 12. 20](#_Toc155859903)

[Wnoszenie skarg i wniosków 20](#_Toc155859904)

[ROZDZIAŁ IV 21](#_Toc155859905)

[ORGANIZACJA OŚRODKA 21](#_Toc155859906)

[§ 13. 21](#_Toc155859907)

[Organizacja roku szkolnego 21](#_Toc155859908)

[§ 14. 21](#_Toc155859909)

[Organizacja zajęć w Ośrodku 21](#_Toc155859910)

[§ 15. 22](#_Toc155859911)

[Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (WWRD) 22](#_Toc155859912)

[§ 16. 26](#_Toc155859913)

[Grupy wychowawcze w Internacie 26](#_Toc155859914)

[§ 17. 27](#_Toc155859915)

[Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze 27](#_Toc155859916)

[§ 18. 27](#_Toc155859917)

[Baza lokalowa Ośrodka 27](#_Toc155859918)

[§ 19. 29](#_Toc155859919)

[Organizacja współpracy Ośrodka ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami oraz w ramach wolontariatu 29](#_Toc155859920)

[§ 20. 30](#_Toc155859921)

[Obieg informacji w Ośrodku 30](#_Toc155859922)

[ROZDZIAŁ V 31](#_Toc155859923)

[NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SOSW 31](#_Toc155859924)

[§ 21. 31](#_Toc155859925)

[Pracownicy Ośrodka 31](#_Toc155859926)

[§ 22. 31](#_Toc155859927)

[Stanowiska wicedyrektorów 31](#_Toc155859928)

[§ 23. 32](#_Toc155859929)

[Pracownicy pedagogiczni 32](#_Toc155859930)

[§ 24. 35](#_Toc155859931)

[Zadania pracowników niepedagogicznych 35](#_Toc155859932)

[§ 25. 35](#_Toc155859933)

[Wychowawcy w Internacie 35](#_Toc155859934)

[§ 26. 36](#_Toc155859935)

[Psycholog 36](#_Toc155859936)

[§ 27. 37](#_Toc155859937)

[Pedagog 37](#_Toc155859938)

[§ 28. 38](#_Toc155859939)

[Nauczyciel bibliotekarz 38](#_Toc155859940)

[§ 29. 38](#_Toc155859941)

[Nauczyciele świetlicy 38](#_Toc155859942)

[ROZDZIAŁ VI 39](#_Toc155859943)

[ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA OŚRODKA Z RODZICAMI 39](#_Toc155859944)

[§ 30. 39](#_Toc155859945)

[Zagadnienia ogólne 39](#_Toc155859946)

[§ 31. 39](#_Toc155859947)

[Obowiązki rodziców 39](#_Toc155859948)

[§ 32. 40](#_Toc155859949)

[Prawa rodziców 40](#_Toc155859950)

[§ 33. 40](#_Toc155859951)

[Grupa wsparcia 40](#_Toc155859952)

[ROZDZIAŁ VII 42](#_Toc155859953)

[PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW OŚRODKA 42](#_Toc155859954)

[§ 34. 42](#_Toc155859955)

[Prawa uczniów/wychowanków 42](#_Toc155859956)

[§ 35. 43](#_Toc155859957)

[Obowiązki uczniów/wychowanków 43](#_Toc155859958)

[§ 36. 44](#_Toc155859959)

[Rodzaje nagród i kar 44](#_Toc155859960)

[§ 37. 46](#_Toc155859961)

[Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych na terenie Ośrodka 46](#_Toc155859962)

[§ 38. 47](#_Toc155859963)

[Skreślenie z listy uczniów/ wychowanków 47](#_Toc155859964)

[ROZDZIAŁ VIII 49](#_Toc155859965)

[OCENIANIE UCZNIÓW 49](#_Toc155859966)

[§ 39 49](#_Toc155859967)

[Zagadnienia ogólne 49](#_Toc155859968)

[§ 40 49](#_Toc155859967)

[Ocenianie zachowania 50](#_Toc155859968)

[§ 41 50](#_Toc155859967)
[Sposób uzasadnienia oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców…………………………………………………50](#_Toc155859968)

[§ 42 50](#_Toc155859967)

[Procedura odwołania od ustalonych ocen……………………………………………………………………………….……50](#_Toc155859968)

[§ 43 51](#_Toc155859967)

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych……….…….51

[§ 44 52](#_Toc155859967)

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ………………..…….52

[§ 45 52](#_Toc155859967)

 [Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego…………………….….52](#_Toc155859968)

[ROZDZIAŁ IX 55](#_Toc155859969)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 55](#_Toc155859970)

[§ 46 55](#_Toc155859967)

[§ 47 55](#_Toc155859967)

[§ 48 55](#_Toc155859967)

[§ 49 56](#_Toc155859967)

# Informacje definiujące:

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-
Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Pile,
2. **Ośrodku, placówce, SOSW** - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-
Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Pile,
3. **szkole** – należy przez to rozumieć ***Szkołę Podstawową Specjalną*** dla dzieci i młodzieży
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym,
głębokim, którym towarzyszyć mogą również inne niepełnosprawności zgodnie
z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanymi przez poradnie
psychologiczno-pedagogiczne,
4. **szkole przysposabiającej** – należy przez to rozumieć ***Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy*** dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym, którym towarzyszyć mogą również inne niepełnosprawności zgodnie
z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanymi przez poradnie
psychologiczno-pedagogiczne,
5. **internacie** – należy rozumieć Internat dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością
intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, którym towarzyszyć mogą również inne niepełnosprawności zgodnie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia
specjalnego wydawanymi przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
6. **wczesnym wspomaganiu rozwoju małego dziecka** (WWRD) – należy rozumieć zajęcia terapeutyczne dla dzieci od momentu wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole ze zdiagnozowaną niepełnosprawnością zgodnie z opinią o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju małego dziecka wydaną przez poradnie psychogiczno-pedagogiczne,
7. **dyrektorze** - należy rozumieć dyrektora Ośrodka,
8. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
9. **uczniach** – należy rozumieć uczniów i wychowanków Ośrodka,
10. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka
oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
11. **IPET**- należy przez to rozumieć dokument będący indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym tworzonym dla każdego ucznia szkoły podstawowej, przysposabiającej do pracy
12. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Pilski,
13. **organie nadzorującym** – należy rozumieć Wielkopolskie Kuratorium Oświaty.

# ROZDZIAŁ I

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1.

## Informacje ogólne dotyczące Ośrodka

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Pile jest placówką publiczną.
2. Siedzibą Ośrodka są budynki przy ul. Śniadeckich 27 A/B w Pile
3. Ośrodek nosi imię Marii Grzegorzewskiej.
4. Pełna nazwa Ośrodka brzmi – Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii
Grzegorzewskiej w Pile.
5. Organem prowadzącym Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Pile jest Powiat
Pilski z siedzibą w Pile przy al. Niepodległości 33/35.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-
Wychowawczym w Pile jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Szkoły posiadają własną pieczęć i stempel.
8. Symbole Ośrodka:
9. logo Ośrodka,
10. sztandar Ośrodka
11. Uczniami i wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bądź opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, które wymagają stosowania specjalnych odziaływań dydaktycznych, wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych.

## § 2.

## Skład Ośrodka

1. W skład Ośrodka wchodzą:
2. szkoła podstawowa specjalna,
3. szkoła specjalna przysposabiająca do pracy,
4. internat.
5. Wyżej wymienione jednostki funkcjonują zgodnie z niniejszym Statutem.
6. Szkoła Podstawowa Specjalna, Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy posiadają własne statuty.
7. Działanie Internatu określa Regulamin Internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.
8. Szkoła Przysposabiająca do Pracy, Szkoła Podstawowa i Wczesne Wspomaganie Rozwoju posiadają własne pieczęcie.

ROZDZIAŁ II

# CELE I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI OŚRODKA

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, oraz przepisach dotyczących specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, szkół specjalnych, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Ośrodka dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia.

## § 3.

## Cele Ośrodka

1. Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie uczniów i wychowanków, w miarę ich
możliwości, do samodzielnego życia w integracji ze społeczeństwem w warunkach
współczesnego świata, w szczególności poprzez osiągnięcie optymalnego rozwoju
umysłowego, moralnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego w zgodzie z ich
potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi,
za pomocą metod pedagogiki specjalnej.
2. Poza celem głównym i celami wymienionymi w przepisach prawa powszechnie
obowiązującego Placówka stara się osiągać niżej wymienione cele szczegółowe:
3. kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży w zakresie treści zawartych w podstawie programowej ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania ich w życiu codziennym,
4. wyposażanie uczniów w umiejętności i wiadomości umożliwiające aktywną postawę społeczną i obywatelską,
5. wychowanie dzieci i młodzieży w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
6. wspieranie i wyzwalanie u uczniów predyspozycji do dalszego kształcenia,
7. wychowanie w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji
w szacunku do osoby ludzkiej,
8. wspieranie samodzielnej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych
do indywidualnych możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,
z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
9. promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków
oraz zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności
ruchowej i bezpieczeństwa,
10. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania,
ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
11. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,
uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
12. ukierunkowanie ucznia ku wartościom akceptowanym społecznie.

## § 4.

## Działalność Ośrodka

Do zadań Ośrodka należą:

1. **Zadania dydaktyczne -** działalność edukacyjna określona jest przez podstawę programową kształcenia w szkołach Ośrodka. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program profilaktyczno-wychowawczy

Głównymi celami i zadaniami edukacyjnymi Ośrodka są:

1. Realizacja zaleceń zwartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Diagnozowanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań uczniów i wychowanków.
3. Kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz przygotowanie ich do nauki na kolejnych etapach edukacyjnych.
4. Kształtowanie mowy umożliwiającej porozumiewanie się z otoczeniem
w werbalny.
5. Niewerbalny lub z wykorzystaniem metod alternatywnego komunikowania się.
6. Opanowanie przez uczniów na miarę ich indywidualnych możliwości umiejętności czytania, pisania, liczenia, wiadomości o życiu społecznym, kulturalnym
i zawodowym.
7. Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, fizycznego i moralnego uczniów i wychowanków; kształtowanie postaw prospołecznych tj: odpowiedzialność, uczciwość, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek do innych ludzi i zwierząt, ciekawość świata, kreatywność, kultura osobista, podejmowanie inicjatyw.
8. Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji, otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
9. Dbałość o odpowiednią bazę Ośrodka i wzbogacanie jej w sprzęt i środki dydaktyczne.
10. **Zadania wychowawcze**
11. Wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym opisuje w sposób całościowy profilaktyczno- wychowawczy Ośrodka.
12. Zadania wychowawcze są spójne z celami i zadaniami ogólnymi i szczegółowymi Ośrodka.
13. **Zadania opiekuńcze**
14. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę wychowankom Ośrodka, którą określa regulamin Internatu SOSW w Pile.
15. Opiekę nad uczniami/wychowankami przebywającymi w Ośrodku podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który ma obowiązek zapoznać ucznia/wychowanka z obowiązującymi na terenie Ośrodka przepisami BHP oraz grożącym niebezpieczeństwem.
16. Nauczyciel może organizować dodatkowe zajęcia na terenie ośrodka po uzgodnieniu
z Dyrektorem Ośrodka.
17. W celu zapewnienia opieki nad uczniami/wychowankami w Ośrodku organizowane są dyżury śródlekcyjne nauczycieli.
18. Dyrektor ma prawo odwołać zajęcia z powodu nieobecności nauczyciela. Informacje te mogą zostać przekazane w dzienniku elektronicznym, przez wychowawcę, na tablicy ogłoszeń bądź upoważnionego pracownika.
19. Zasady organizowania wyjazdów, wyjść i wycieczek reguluje Regulamin organizacji wyjazdów, wyjść i wycieczek.
20. W Ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna zapewniając opiekę uczniom. Zasady działania świetlicy, obowiązki nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniami podczas zajęć świetlicowych określa regulamin świetlicy szkolnej.
21. Ośrodek organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami/wychowankami. Świadczenia zdrowotne są udzielane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
22. Opiekę zdrowotną w Ośrodku sprawuje pielęgniarka, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
23. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**
24. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa poprzez działania nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, innych specjalistów oraz współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
25. Dokonywanie wnikliwej i wieloaspektowej diagnozy dzieci i młodzieży przy współudziale specjalistów, czego efektem jest opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych, Indywidualnych Programów Wczesnego Wspomagania oraz Indywidualnych Programów Zajęć Rewalidacyjno-Wychowawczych z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę.
26. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-
wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć specjalistycznych, zajęć
związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
27. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dzieciom, młodzieży i ich rodzinom, wprowadzanie zmian w programach, stosownie do potrzeb oraz planowanie dalszych działań.
28. **Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/wychowankom**
29. Placówka zapewnia uczniom/ wychowankom opiekę oraz pełne bezpieczeństw
w czasie pobytu w Ośrodku i organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Ośrodka oraz poza jego ternem tzn. podczas organizowanych wyjść, wycieczek.
30. Za bezpieczeństwo uczniów/ wychowanków w sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, pomieszczeniach Ośrodkowych oraz boisku szkolnym podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, bądź pełniący dyżur.
31. Podczas pobytu w Internacie za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada nauczyciel bądź wychowawca pełniący dyżur opiekuńczo-wychowawczy.
32. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do odnotowania na początku organizowanych zajęć nieobecność uczniów, spóźnienia lub zwolnienia.
33. Na zajęciach lekcyjnych, opiekuńczych omawiane są zasady bezpieczeństwa przepisy ruchu drogowego. Prowadzone są zajęcia kształcenia komunikacyjnego-
prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej.
34. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w Ośrodku funkcjonuje monitoring wizyjny. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego reguluje Regulamin monitoringu wizyjnego działającego w Ośrodku.
35. Uczniów/wychowanków obowiązuje całkowity zakaz samodzielnego opuszczania terenu Ośrodka podczas przerw śródlekcyjnych.
36. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, wynikające ze złamania
w/w zakazu, powastałe poza terenem Ośrodka.
37. Uczeń/wychowanek może opuścić teren Ośrodka w czasie zajęć na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych. Decyzję podejmuje wychowawca, dyrektor lub nauczyciel, z którego zajęć uczeń/wychowanek jest zwolniony. W przypadku zamieszkania w Internacie decyzję taką podejmuje wychowawca pełniący dyżur.
38. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa podczas przerw śródlekcyjnych, przed rozpoczęciem zajęć oraz po zakończonych zajęciach zgodnie
z harmonogramem przerw śródlekcyjnych. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel podejmujący zastępstwo, a w przypadku odwołania zajęć wyznaczona osoba.
39. Nauczyciel/wychowawca jest zobligowany do zgłoszenia każdej planowanej wycieczki, wyjścia i udziału w wydarzeniu. Każda taka sytuacja może odbyć się jedynie za zgodą Dyrektora.
40. Podczas zajęć w budynkach Ośrodka mają prawo przebywać wyłącznie:
41. Uczniowie/wychowankowie,
42. Pracownicy pedagogiczni,
43. Pracownicy administracji i obsługi,
44. Rodzice uczniów/wychowanków,
45. Członkowie władz statutowych organów Ośodka,
46. Pracownicy organu prowadzącego Ośrodek i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
47. Służby specjalne i pracownicy firm współpracujących z Ośrodkiem.
48. Ze względu na bezpieczeństwo Dyrektor może ograniczyć lub zabronić wejścia na teren Ośrodka określonym osobom na podstawie rozporządzenia Dyrektora lub innych wytycznych instytucji mających do tego uprawnienia.
49. W Ośrodku nie mogą być stosowane wobec uczniów/wychowawnków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza wystąpieniem sytuacji zagrażajacej życiu czy udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
50. Zasady udzielania uczniom/wychowankom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów/wychowanków określają odrębne przepisy.
51. Zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne procedury postępowania w sytuacjach trudnych.
52. W dniach szczególnych (dzień dziecka, wigilia szkolna, mikołajki i in.) harmonogram dyżurów ustalony jest zgodnie z potrzebami wynikającymi z organizacji danego dnia, a nauczyciele pozostają do dyspozycji dyrektora w pełnieniu dyżurów.
53. **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**
54. W Ośrodku może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
55. Projekty innowacji oraz eksperymentu przedstawiane są dyrektorowi Ośrodka, który przedkłada je radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały o ich wdrożeniu.
56. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej regulują odrębne przepisy.
57. **Wolontariat**
58. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
59. Celem wolontariatu w Ośrodku jest:
60. zwiększenie aktywności społecznej uczniów,
61. propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy poprzez wolontariat,
62. umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy,
63. wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
64. **Praktyki studenckie**
65. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
66. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

# ROZDZIAŁ III

# ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

## § 5.

## Zagadnienia podstawowe

1. Organami SOSW są:

* + 1. dyrektor Ośrodka,
		2. rada pedagogiczna Ośrodka - wspólna dla wszystkich części wchodzących w skład Ośrodka,
		3. samorząd uczniowski,
		4. rada rodziców - wspólna dla wszystkich części wchodzących w skład Ośrodka.

2. Organy SOSW funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Ośrodka. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają Regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

## § 6.

## Dyrektor Ośrodka

* 1. Dyrektor Ośrodka kieruje placówką, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
	2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
1. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół.
3. Dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji
i podnoszenia kwalifikacji.
4. Zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
	1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
5. Kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
6. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych
w szkole.
7. Zapewnienie warunków do sprawowania opieki nad uczniami i dbanie o ich harmonijny rozwój psychofizyczny poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.
9. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
10. Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
 nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
11. Odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII.
12. Stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
13. Przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
oraz informacji o działalności szkoły.
14. Wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.
15. Dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
16. Podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać
od początku następnego roku szkolnego.
17. Ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
19. Ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas
i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć.
20. Realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
	1. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
21. Zwalnianie oraz zatrudnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
22. Decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
23. Występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

1. Dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
2. Odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły.
3. Tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.
4. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym.
5. Zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych
do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.
8. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
9. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego – dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
10. Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
11. Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
	1. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
	2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
	3. Dyrektor Ośrodka jest powoływany na zasadach i w sposób ustalony w odrębnych przepisach.

## § 7.

##  Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane
przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
	* 1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
		2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
		3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
		4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
		5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
4. organizację pracy placówki,
5. projekt planu finansowego placówki,
6. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
7. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
8. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
9. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
10. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Ośrodek
o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
13. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw – głos decydujący należy do dyrektora Ośrodka.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 8.

## Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie
we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów takich jak: prawo do zapoznania się z programem nauczania, prawo do jawnej
i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, prawo do organizacji życia szkolnego, prawo wydawania gazetki szkolnej, prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd czuwa nad przestrzeganiem praw i obowiązków uczniów i wychowanków.
5. Samorząd współdziała z dyrekcją Ośrodka i radą pedagogiczną w realizacji zadań dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 9.

## Rada Rodziców

1. Ośrodek współdziała z rodzicami uczniów/ wychowanków bezpośrednio oraz poprzez ich przedstawicielstwo, którym jest Rada Rodziców Ośrodka, reprezentująca ogół rodziców uczniów/wychowanków.
2. Rada rodziców prowadzi swoją działalność zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
3. Rada rodziców wybierana jest corocznie na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową placówki, gromadzi fundusz z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Zadaniem rady rodziców jest pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców
na rzecz dzieci i młodzieży, które wspomagają realizację celów i zadań Ośrodka.
7. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny
ze statutem Ośrodka.

## § 10.

## Zasady współpracy organów Ośrodka

1. Organy funkcjonujące w placówce są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Ośrodka.
2. Wszystkie organy Ośrodka pracują na rzecz placówki, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy SOSW.
3. Działające w Ośrodku organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie dyrektora szkoły o planowych lub podejmowanych działaniach.
4. Organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany poglądów i informacji
5. Wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Ośrodka organy kierują bezpośrednio do Dyrektora Ośrodka.
6. Dyrektor systematycznie współpracuje z pozostałymi organami Ośrodka i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.

## § 11.

## Rozstrzyganie sporów między organami Ośrodka

1. W przypadku sporu lub sytuacji konfliktowej pomiędzy organami Ośrodka, ich obowiązkiem jest do rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły
po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Ośrodek zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu dyrektora Szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz placówki według następującego trybu:
	* 1. z każdego z organów SOSW wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
		2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością głosów
		w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami Ośrodka rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej”

 z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

1. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
2. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
3. konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
4. spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
5. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
6. konflikt dyrektor – rada rodziców:
7. spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
8. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
9. konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
10. spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
11. konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
	1. spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są
	na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
12. Spory i konflikty powinny być rozstrzygane w jak nakrótszym terminie.
13. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Ośrodka, każdy
z organów może zwrócić się do organy sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego Ośrodek

## § 12.

## Wnoszenie skarg i wniosków

1. Tryb wnoszenia skarg i wniosków określa Regulamin przyjmowania skarg i wniosków, który zawiera szczegółowe zasady:

1. przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków;
2. kwalifikowanie skarg i wniosków;
3. rozpatrywanie skarg i wniosków;
4. terminy rozpatrywania skarg i wniosków.

2.W przypadku naruszenia praw ucznia, obowiązuje tryb składania skarg:

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Ośrodka która składana jest w sekretariacie Ośrodka w terminie 5 dni roboczych od uzyskania wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeżeli uznają że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty, dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. Dyrektor Ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni. Następnie przekazuje w formie pisemnej odpowiedź do osoby składającej skargę w sprawie podjęcia rozstrzygnięcia sprawy.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Ośrodka może korzystać z pomocy i opinii pedagoga szkolnego, psychologa, wychowawcy, nauczycieli i pracowników zatrudnionych w Ośrodku, innych uczniów oraz rodziców.

# ROZDZIAŁ IV

# ORGANIZACJA OŚRODKA

## § 13.

## Organizacja roku szkolnego

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji rok.
3. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych.
4. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym
w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor Ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, określa organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych
i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
6. Działalność edukacyjna Ośrodka jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkół wchodzących w skład Ośrodka pod względem dydaktycznym.
7. Wszystkie działania i treści o charakterze wychowawczym opisuje w sposób całościowy program profilaktyczno-wychowawczy Ośrodka. Wszyscy nauczyciele/ wychowawcy i inni pracownicy Ośrodka są zobowiązani do jego realizacji w ramach swoich zajęć.
8. Podstawową formą organizacji pracy z uczniami/ wychowankami jest oddział/ grupa wychowawcza.
9. Sposób, organizację oddziałów/ grup wychowawczych regulują odpowiednio przepisy prawa oświatowego.

## § 14.

## Organizacja zajęć w Ośrodku

1. W Ośrodku organizowane są zajęcia lekcyjne, zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zajecia specjalistyczne: terapie psychologiczne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne
2. Godziny zajęć lekcyjnych, zajęć terapeutycznych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych i innych realizowanych w Ośrodku ustala się zgodnie
z przepisami ustawy Prawo oświatowe.
3. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Ośrodka i posiadającym odpowiednie orzeczenie organizuje się indywidualne nauczanie.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą odpowiedni nauczyciele poszczególnych przedmiotów
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, w miejscu pobytu ucznia, z zastrzeżeniem sytuacji, w której na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów i w porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor umożliwia uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## § 15.

## Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (WWRD)

1. W Ośrodku działa zespół organizujący zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej - zespołem WWRD.
2. Zespół powoływany jest przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Pile na dany rok szkolny.
3. Nadzór nad realizacją zajęć wczesnego wspomagania rozwoju sprawuje dyrektor Ośrodka.
4. W skład zespołu WWRD wchodzą osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje
i przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
	1. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
	2. psycholog,
	3. logopeda,
	4. inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny (w tym terapeuta integracji sensorycznej, muzykoterapeuta, fizjoterapeuta, tyflopedagog, surdopedagog itp.).
5. Pracę zespołu WWRD koordynuje dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Pile lub nauczyciel upoważniony przez dyrektora do koordynowania pracy zespołu.
6. Celem nadrzędnym organizowania wczesnego wspomagania rozwoju małego dziecka jest wielospecjalistyczne i kompleksowe pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
7. Zajęcia terapeutyczne realizowane na wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka mają
na celu przede wszystkim:
	* 1. ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania jego rozwoju oraz diagnozy poszczególnych członków zespołu WWRD, kierunków i harmonogramu działań terapeutycznych podejmowanych przez zespół wobec dziecka oraz zakresu wsparcia rodziny dziecka,
		2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
		i poznawczym obszarze jego rozwoju,
		3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
		i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
		4. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata poprzez dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych
		i poznawczych, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
		5. przygotowywanie dziecka do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
		6. wspieranie rozwoju mechanizmów społecznej komunikacji dziecka, w sposób werbalny lub niewerbalny, umożliwiającej mu uczestnictwo w życiu społecznym
		na miarę jego możliwości,
		7. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
		8. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
8. Do zadań zespołu WWRD należy:
9. Ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii
o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie.
10. Nawiązanie współpracy, zgodnie z istniejącymi potrzebami, z:
11. przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
12. podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających
z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego
i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
13. ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
14. Opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem.
15. Ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność
i uczestnictwo w życiu społecznym.
16. Analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
17. Prowadzenie dokumentacji działań prowadzonych w ramach realizacji indywidualnego programu wczesnego wspomagania:
18. arkusz obserwacji dziecka zawierający: imię i nazwisko dziecka; numer opinii
o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i datę wydania tej opinii; ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania; ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier
i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
19. informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania – dziennik.
20. Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania jest złożenie
przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka wniosku do dyrektora Ośrodka
o przyjęcie dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania.Do wniosku należy dołączyć opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o tym, że dziecko nie korzysta z zajęć wczesnego wspomagania rozwoju w innej placówce oświatowej.
21. O przyjęciu nowego dziecka w danym roku szkolnym na zajęcia decyduje kolejność zgłoszeń (data wpływu kompletnych dokumentów), z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci z powiatu pilskiego oraz dzieci, które w kolejnym roku szkolnym rozpoczną edukację w szkole i nie mogą już być odroczone.
22. W przypadku dziecka uczęszczającego na zajęcia WWRD, wobec którego odroczono obowiązek szkolny, konieczne jest dostarczenie do Ośrodka decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka w celu kontynuowania terapii w ramach wczesnego wspomagania w kolejnym roku szkolnym.
23. Wymiar godzinowy i forma wczesnego wspomagania:
24. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
25. Miesięczny wymiar godzin zajęć dziecka w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor SOSW w Pile, w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. Wymiar godzin zajęć w danym roku szkolnym wymaga akceptacji przez organ prowadzący.
26. Zajęcia prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
27. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
28. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
29. Miejsce prowadzenia zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
30. Zespół WWRD dysponuje pomieszczeniami wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny
oraz środki dydaktyczne, niezbędne do prowadzenia zajęć stymulujących rozwój małego dziecka.
31. Każde dziecko uczęszczające na zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju podlega ocenie postępów.
32. Koordynator zespołu WWRD, pracujący z danym dzieckiem, organizuje na początku roku szkolnego, dla nowo przyjętego na zajęcia dziecka, zebranie członków zespołu mające
na celu ustalenie przez zespół wstępnej oceny funkcjonowania dziecka oraz przedstawienie rodzicowi form pomocy, która będzie udzielana dziecku (Programu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka).
33. Rodzice są szczegółowo zapoznawani z postępami w rozwoju fizycznym, poznawczym
i emocjonalno–społecznym dziecka dwukrotnie w trakcie trwania roku szkolnego –
na koniec I i II półrocza roku szkolnego.
34. Oceny postępów dziecka dokonują członkowie zespołu pracujący z dzieckiem podczas spotkania zespołu oraz ustalają zasadność wprowadzenia modyfikacji w dalszej pracy
z dzieckiem.
35. O terminie spotkania zespołu WWRD rodzic jest informowany pisemnie. Jeżeli rodzic nie może uczestniczyć w spotkaniu zespołu, jest zobowiązany zgłosić swoją nieobecność koordynatorowi zajęć swojego dziecka. Zostanie wówczas przez koordynatora poinformowany o ustaleniach zespołu.
36. Zespół WWRD współpracuje z rodziną dziecka. W ramach współpracy realizowane są następujące zadania:
37. Pomoc rodzicom w procesie adaptacji do warunków życia, wynikających z faktu wychowywania dziecka niepełnosprawnego.
38. Rozwijanie u rodziców poczucia przynależności do szerszej grupy rodziców dzieci
z problemami rozwojowymi oraz dystansu do swojej sytuacji życiowej.
39. Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych
w kontaktach z dzieckiem, wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami
i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji
na te zachowania.
40. Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy
z dzieckiem.
41. Pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
42. Formami kontaktowania się terapeutów zespołu WWRD z rodzicami są:
43. konsultacje indywidualne terapeuty z rodzicem dziecka w trakcie zajęć lub bezpośrednio po nich,
44. kontakt telefoniczny lub mailowy terapeuty z rodzicem,
45. zebrania zespołu WWRD z rodzicem dziecka.

## § 16.

## Grupy wychowawcze w Internacie

1. Uczniowie szkół Ośrodka mają możliwość zamieszkania w Internacie SOSW w Pile
2. W Internacie SOSW w Pile organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Przeznaczone są one dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym (także autyzm) oraz ze sprzężeniami niepełnosprawności, uczęszczających do szkół Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Pile.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom w okresie nauki szkolnej zakwaterowanie w pomieszczeniach mieszkalnych, odpowiednie warunki do nauki, wypoczynku, utrzymania odpowiedniej higieny osobistej.
4. Internat jest placówką feryjną - zamykany w okresie ferii zimowych, świątecznych
i przerwy wakacyjnej (oraz wyjątkowych przypadkach określonych przez dyrektora
i za porozumieniem z organem prowadzącym).
5. Pobyt wychowanka w Internacie odbywa się na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) lub na prośbę własną wychowanków pełnoletnich. Podanie o przyjęcie do Internatu składa się przed rozpoczęciem nauki w Ośrodku, a przed kolejnym rokiem szkolnym deklaruje się przedłużenie pobytu na kolejny rok szkolny.
6. Przed przyjęciem do Internatu rodzice/ prawni opiekunowie/ pełnoletni wychowankowie zobowiązani są do rozmowy z Dyrektorem bądź wicedyrektorem i wypełnienie odpowiednich dokumentów
7. Pobyt wychowanka w internacie jest bezpłatny.
8. Ośrodek zapewnia wychowankom codzienne wyżywienie zgodne z obowiązującymi normami i zasadami racjonalnego żywienia. W przypadku konieczności stosowania specjalnej diety należy dostarczyć do Pani Intendent stosowne zaświadczenie od lekarza.
9. Rodzice zobowiązani są do pokrycia kosztów wyżywienia zgodnie z ustalonymi przez Dyrektora stawkami żywieniowymi. Wychowanek ma obowiązek korzystania
z całodziennego wyżywienia.
10. Opieka sprawowana nad wychowankami jest w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
11. Rozkład dnia i tygodnia uczniów objętych całodobową opieką uwzględniają czas
na zajęcia pozalekcyjne (edukacyjno–terapeutyczne), pracę na rzecz Ośrodka
i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy rozrywki i wypoczynku.
12. Wychowanek zostaje przydzielony do grupy wychowawczej, nad którą opiekę sprawuje wyznaczony wychowawca.
13. W Internacie znajdują się grupy chłopców i dziewcząt, liczebność grup ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Oświatowego.
14. Skład grupy ustala wicedyrektor SOSW w Pile w porozumieniu z wychowawcami.
15. Wszystkich wychowanków obowiązuzje jeden regulamin tzn. wszyscy mieszkańcy Internatu mają jednakowe prawa i obowiązki określone w Regulaminie Internatu
16. Szczegółowe zasady funkcjonowania Internatu, w tym procedury przyjęcia oraz skreślenia z listy wychowanków Internatu, określa Regulamin Internatu.

## § 17.

## Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w placówce prowadzone są dla uczniów
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na podstawie orzeczenia
o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz podania rodzica/prawnego opiekuna w sprawie organizacji w/w zajęć.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, w ramach których obowiązek szkolny realizują osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, obejmują:
	* 1. naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika;
		2. kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem w sposób odpowiadający możliwościom indywidualnym uczestnika;
		3. usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie małej i dużej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
		4. wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
		5. rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk;
		6. kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
		7. naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika.
3. Udział w zajęciach uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

## § 18.

## Baza lokalowa Ośrodka

1. Do realizacji zadań statutowych Ośrodek posiada następujące pomieszczenia:
2. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
3. gabinety do zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wczesnego wspomagania rozwoju małego dziecka,
4. bibliotekę z czytelnią,
5. gabinet pielęgniarki szkolnej,
6. gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
7. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku,
8. zespół pomieszczeń i urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne),
9. świetlicę szkolną,
10. stołówkę szkolną.
11. salę gimnastyczną z salkami terapeutycznymi.
12. Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz salę gimnastyczną zobowiązani są
do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów
i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
13. Biblioteka szkolna
	1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły
	oraz rodzice.
	2. Biblioteka jest czynna zgodnie z ustalonym harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć
	3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
14. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
15. przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
16. wdrażanie do poszanowania książki,
17. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
18. współdziała z nauczycielami,rozwija życie kulturalne szkoły.
	1. Dyrektor Ośrodka sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
19. właściwą obsadę personalną,
20. odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
21. realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
22. zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
23. inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej.
24. W ramach swej działalności biblioteka szkolna nawiązuje współpracę z:
25. nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
26. uczniami,
27. rodzicami,
28. innymi bibliotekami,
29. instytucjami pozaszkolnymi,
30. ośrodkami kultury.
31. W Ośrodku działa świetlica
32. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów ze względu na czas pracy rodziców.
33. W celu zapisania dziecka do świetlicy rodzice składają właściwą deklarację
do wychowawcy świetlicy.
34. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej
i rekreacji.
35. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
36. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
37. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
38. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
39. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny
i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
40. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
41. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Ośrodka.
42. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.
43. Stołówka szkolna
44. W Ośrodku funkcjonuje stołówka, która jest miejscem spożywania posiłków, przygotowanych przez pracowników kuchni.
45. Wyżywienie w Ośrodku jest odpłatne.
46. Stołówka organizuje żywienie w postaci: śniadania, drugiego śniadania, obiadu, podwieczorka i kolacji.
47. Zasady odpłatności określa Dyrektor Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów.
48. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej zawarte są w odrębnym regulaminie.

## § 19.

## Organizacja współpracy Ośrodka ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami oraz w ramach wolontariatu

* 1. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, oraz opiekuńcza na rzecz dzieci i młodzieży.
	2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Ośrodka materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
	3. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji na terenie Ośrodka.
	4. W razie jakiejkolwiek wątpliwości co do przestrzegania ustalonych zasad działania, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji na terenie placówki, poddaje analizie stosowane treści, metody i przedstawia Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
	5. Opinie Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej są wiążące, w przypadku rozbieżności decydujący głos należy do Dyrektora Ośrodka.
	6. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Ośrodka wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.
	7. W Ośrodku organizowany jest wolontariat, którego zasady, sposób organizacji określa regulamin wolontariatu.

## § 20.

## Obieg informacji w Ośrodku

1. Obieg informacji w Ośrodku regulowany jest przez procedurę obiegu informacji w Ośrodku.

2. Sprawny przepływ informacji jest warunkiem właściwego funkcjonowania Ośrodka i przeciwdziałania sytuacji podejmowania niespójnych działań

3. Nauczyciele/wychowawcy i inni pracownicy Ośrodka zobowiązani są do systematycznego kontrolowania służbowej poczty elektronicznej.

# ROZDZIAŁ V

# NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SOSW

## § 21.

## Pracownicy Ośrodka

1. Ośrodek zatrudnia:

1. pracowników pedagogicznych oraz specjalistów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe,
2. pomoce nauczycieli,
3. pracowników administracyjnych,
4. pracowników obsługi.
5. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala dyrektor Ośrodka zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
6. Organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników oraz zakres czynności do realizacji związanych z zastępstwem określają procedury przyjęte w Ośrodku zgodnie
z obowiązującymi przepisami.
7. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciel/wychowawca podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z pózn. zm.).

## § 22.

## Stanowiska wicedyrektorów

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor Ośrodka do spraw dydaktycznych sprawuje nadzór pedagogiczny
i nadzoruje organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Do jego zadań należą:
3. opracowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej, tygodniowego rozkładu zajęć, zastępstw za nauczycieli nieobecnych,
4. opracowanie planu przydziału nauczycielom obowiązków dydaktycznych
i poza dydaktycznych oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia,
5. nadzorowanie realizacji zadań przydzielonych nauczycielom,
6. kontrola dokumentacji szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
7. organizacja i przebieg egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
8. omawianie, zatwierdzanie i kontrola realizacji imprez szkolnych oraz wycieczek,
9. kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów,
10. opracowywanie semestralnej oceny pracy szkoły,
11. hospitowanie zajęć dydaktycznych wynikających z rocznego planu hospitacji oraz ich omawianie,
12. kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy,
13. wykonywanie innych prac związanych z działalnością Ośrodka.
14. Wicedyrektor Ośrodka do spraw opiekuńczo-wychowawczych pełni nadzór nad całością procesów opiekuńczo-wychowawczych w Ośrodku w szczególności poprzez:
15. przedstawianie Radzie Pedagogicznej aktualnych problemów wychowawczych
i wniosków do realizacji,
16. opracowywanie działań związanych z pedagogizacją rodziców,
17. kontrola dokumentacji wychowawcy i grup wychowawczych,
18. organizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
19. współpracę z organami Ośrodka w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
20. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli-wychowawców,
21. zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa podczas pobytu w Ośrodku,
22. hospitowanie i omawianie zajęć zgodnie z harmonogramem hospitacji,
23. kontrolę realizacji zadań przez Samorząd Uczniowski oraz koła zainteresowań,
24. wykonywanie innych prac związanych z działalnością Ośrodka.
25. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

## § 23.

## Pracownicy pedagogiczni

1. Do zadań pracowników pedagogicznych Ośrodka należy:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się
	oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
	2. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności Ośrodka,
	3. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
	4. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego w celu integracji zespołu uczniowskiego,
	5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi
	i koordynowanie działań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
	6. współdziałanie z wychowawcami grup wychowawczych w internacie, uzgadnianie
	z nimi i kontynuowanie ich działań wychowawczych,
	7. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
	8. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
	9. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych,
	10. włączania ich w sprawy życia Ośrodka;
	11. opracowanie planu wychowawczego dla wychowanków w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka,
	12. koordynowanie pracy zespołu opracowującego i modyfikującego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny oraz dokonującego Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.
	13. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
	14. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
	15. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
	16. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
	17. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
	18. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie placówki ,
	19. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
	20. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia
	oraz przestrzegania zasad bhp w placówce i poza nią,
	21. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
	22. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora Ośrodka,
	23. zapewnienie prawidłowego przebiegu proceasu dydaktycznego, z uwzględnieniem metod pedagogiki specjalnej,
	24. sumienne przygotowywanie się do zajęć i przekazywanie uczniom/wychowankom rzetelnej wiedzy w zakresie zgodnym z obowiazującym programem nauczania,
	25. wybór programów nauczania i zestawów podręczników zgodnie z podstawą programową, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów,
	26. sumienne i terminowe prowadzenie zajęć, pełnienie dyżurów śródlekcyjnych, dbałość
	o bezpieczeństwo uczniów/wychowanków oraz wykonywanie wszystkich przyjętych obowiązków,
	27. oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
	28. dbałość o sprzęt i pomoce dydaktyczne Ośrodka,
	29. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
	30. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zebraniach rodziców, zebraniach zespołów i innych zajęciach będących elementem funkcjonowania Ośrodka i służących podnoszeniu jakości pracy placówki,
	31. współpraca z nauczycielami w zespołach: wychowawczych, przedmiotowych
	i problemowo-zadaniowych.
2. Nauczyciel/wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb
i trudności, także zdrowotnych.
3. Nauczyciel/wychowawca uzyskuje wsparcie, pomoc merytoryczną, metodyczną
i psychologiczno-pedagogiczną w podejmowanych działaniach edukacyjnych.
4. Nauczyciele w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy mogą prowadzić dobrowolne, nieodpłatne, zgodne z zainteresowaniami i potrzebami uczniów/wychowanków
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora Ośrodka
w następujących przypadkach:
	1. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
	2. w wyniku decyzji dyrektora Ośrodka.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 24.

## Zadania pracowników niepedagogicznych

* 1. Pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnia się wg. potrzeb.
	2. Do pracowników niepedagogicznych Ośrodka zalicza się:
	3. Sekretarza Szkoły
	4. Księgową
	5. Kadrową
	6. Kierownika gospodarczego
	7. Opiekunki
	8. Kucharki,
	9. Sprzątaczki,
	10. Woźną
	11. Kierowcę
	12. Konserwatorów
	13. Praczkę
	14. Pracownicy niepedagogiczni realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności, umówionych w ramach zawartych stosunków pracy.
	15. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Dyrektor Ośrodka.
	16. Pracownicy niebędący nauczycielami, spełniając funkcje pomocnicze w realizacji statutowych zadań Ośrodka, nie mogą zastępować nauczycieli w żadnych z zadań dydaktycznych.
	17. Pracownicy Ośrodka obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane
	z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki.

## § 25.

## Wychowawcy w Internacie

1. Wychowawca grupy wychowawczej w internacie szczególnie obowiązany jest do:

1. odpowiedzialności za prawidłowy przebieg procesu wychowawczego z uwzględnieniem działalności rewalidacyjnej,
2. poznawania warunków życia i stanu zdrowotnego wychowanków,
3. systematycznego konsultowania z rodzicami, lekarzem, psychologiem psychofizycznego rozwoju wychowanka,
4. otaczania indywidualną opieką wychowanka,
5. współdziałania z nauczycielami uczącymi jego wychowanków, uzgadniania z nimi
i kontynuowania ich działań wychowawczych,
6. współuczestniczenia w opracowaniu i realizacji programu opiekuńczo-wychowawczego,
7. zapewnienia wychowankom atmosfery sprzyjającej realizacji potrzeb emocjonalnych, przede wszystkim potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji,
8. pomocy w rozwiązywaniu problemów życiowych dzieci np. w zakresie kontaktów
z grupą, kontaktów z rodzina (uczestniczenie w wyjazdach dzieci do domu),
9. wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w procesie rewalidacyjnym,
10. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, higieny i zdrowia,
11. wdrażanie wychowanków do utrzymania w czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz
do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy, ośrodka, otoczenia, jak również do poszanowania mienia,
12. prowadzenia arkuszy obserwacji, dzienników zajęć i indywidualnych planów rozwoju wychowanka.
13. Wychowawca odpowiedzialny jest za opracowywanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji i realizacji planów – indywidualnych i grupowych.
14. Wychowawcy opracowują corocznie plan pracy dla swoich grup zgodnie z programem wychowawczym i programem profilaktyki Ośrodka, który musi zostać zatwierdzony
przez wicedyrektora Ośrodka.
15. Do zadań wychowawcy pełniącego dyżur nocny należy:
16. Czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem wychowanków oraz porządkiem
w internacie w porze nocnej.
17. Sprawowanie opieki nad dzieckiem chorym i udzielanie mu niezbędnej pomocy;
w przypadku konieczności wezwanie pogotowia ratunkowego.
18. Wybudzanie wyznaczonych wychowanków i wyprowadzanie ich do toalety.
19. Wymiana pościeli u dzieci, które się zmoczyły lub zanieczyściły w czasie snu.
20. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrekcji Ośrodka

## § 26.

## Psycholog

1. Psycholog Ośrodka zobowiązany jest do:
2. prowadzenia obserwacji w celu:
3. ustalenia przyczyn i źródeł występujących zaburzeń i trudności,
4. określenia kierunku i programu oddziaływań,
5. wyboru formy adaptacji społecznej i zawodowej,
6. opracowania diagnozy w celu odpowiedniego doboru form pracy,
7. minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych;
8. konsultowania i ukierunkowania prowadzonych w placówce obserwacji pedagogicznych, doskonalenie pracowników w zakresie pracy poznawczej,
9. wspierania wychowawców i nauczycieli w realizacji zadań wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego,
10. podejmowania działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej, prawnej wychowanków,
11. organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z procedurami zawartymi w ustawie Prawo oświatowe.
12. Pedagog jest zobligowany do realizacji zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka
w zakresie jego kompetencji.

## § 27.

## Pedagog

1. Pedagog Ośrodka jest zobowiązany w szczególności do:
2. rozpoznania indywidualnych potrzeb uczniów w celu dostosowania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych,
4. organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców
i nauczycieli,
6. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających
z programu wychowawczo-profilaktycznego,
7. planowania i koordynowania zadań związanych z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
8. organizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów, którzy znajdują się w trudnej sytuacji życiowej
9. podejmowania współpracy z poradniami specjalistycznymi w celu zapewnienia uczniom wszechstronnej pomocy zgodnie z procedurami zawartymi w ustawie Prawo oświatowe.
10. Pedagog jest zobligowany do realizacji zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka
w zakresie jego kompetencji.

## § 28.

## Nauczyciel bibliotekarz

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

* 1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
	2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
	z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
	3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania
	i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
	4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
	5. udzielanie informacji bibliotecznych,
	6. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
	7. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, przedstawień.

## § 29.

## Nauczyciele świetlicy

Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:

* 1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
	2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
	3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
	4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy aktywności fizycznej,
	5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki do ich rozwoju,
	6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
	7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zdrowie.

# ROZDZIAŁ VI

# ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA OŚRODKA Z RODZICAMI

## § 30.

## Zagadnienia ogólne

1. Ośrodek wspomaga rodziców w wychowaniu ich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego
i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Ośrodek współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
4. Organizowanie zebrań, spotkań, warsztatów i uroczystości z udziałem rodziców.
5. Rozmowy, konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, specjalistami zatrudnionym w Ośrodku.
6. Udzielanie porad w rozwiazywaniu trudnych sytuacji materialnych i społecznych rodzin wychowanków.
7. Wielostronny przepływ informacji oraz spójnych oddziaływań pomiędzy placówka a osobami/instytucjami biorącymi udział w wychowaniu, opiece, edukacji uczniów/wychowanków.

## § 31.

## Obowiązki rodziców

Rodzice są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do SOSW,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
5. zapewnienie pomocy niezbędnych do realizacji zajęć edukacyjnych, specjalistycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju małego dziecka,
6. systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i grupy wychowawczej,
7. współdziałania z organami Ośrodka w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacjom i innymi przejawami patologii społecznej,
8. wspierania procesu nauczania i wychowania.

## § 32.

## Prawa rodziców

Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Ośrodka. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2. porad pedagoga i psychologa szkolnego,
3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka
i rodziny,
4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
5. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań
z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
6. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka,
7. znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
8. informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
9. udziału i współtworzenia życia klasy i szkoły,
10. zwolnienia z zajęć lekcyjnych, opiekuńczo-wychowawczych, rewalidacyjno-wychowawczych na podstawie:
	1. pisemnej lub osobistej prośby rodziców,
	2. pisemnej zgody osoby odpowiedzialnej do odbioru dziecka w przypadku złego samopoczucia, choroby,
	3. w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony
	do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
11. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym
przez regulamin rady rodziców.

## § 33.

## Grupa wsparcia

1. W Ośrodku w ramach współpracy może działać Grupa Wsparcia dla rodziców dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju dziecka.
2. Celem działalności Grupy wsparcia dla rodziców jest zapewnienie im wsparcia emocjonalnego oraz informacyjnego, niezbędnego w rozwiązywaniu codziennych trudności związanych z wychowywaniem dziecka z problemami rozwojowymi.
3. Grupa ma charakter otwarty, co oznacza, że w dowolnym momencie każdy zainteresowany rodzic może rozpocząć swoje uczestnictwo w spotkaniach Grupy oraz w dowolnym momencie zrezygnować z uczestniczenia w działalności Grupy.
4. Działalność Grupy wsparcia jest koordynowana przez jednego z terapeutów zespołu WWRD we współpracy z pozostałymi członkami zespołu oraz innymi zainteresowanymi nauczycielami i specjalistami Ośrodka.

# ROZDZIAŁ VII

# PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW/ WYCHOWANKÓW OŚRODKA

## § 34.

## Prawa uczniów/wychowanków

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji Praw Dziecka.
2. Wychowanek Ośrodka ma w szczególności prawo do:
	1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
	2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiedniego do wieku i osiągniętego rozwoju,
	3. dostosowania treści, metod i organizacji procesu wychowania do jego możliwości,
	4. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
	5. właściwie zorganizowanego procesu opieki, kształcenia i wychowania zgodnie
	z zasadami higieny pracy umysłowej oraz zasadami pedagogiki specjalnej,
	6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów
	oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
	7. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, ochrony
	przed przemocą fizyczną i psychiczną, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
	8. nietykalności i godności osobistej,
	9. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
	10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
	11. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
	oraz uzyskiwania pomocy w rozwiązywaniu problemów ze strony pedagogicznych pracowników szkoły,
	12. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
	13. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
	14. rozwijania zainteresowań poprzez właściwą organizację czasu wolnego od zajęć dydaktycznych, swobodnego wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych,
	15. do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły,
	16. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
	17. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
	18. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
	19. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
	20. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego
	we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

3.Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka.

1. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi
do dyrektora Ośrodka w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor rozpoznaje skargę w terminie 14 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

## § 35.

## Obowiązki uczniów/wychowanków

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Ośrodka
i stosownych regulaminach, a w szczególności:

1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, terapeutycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
4. systematycznego przygotowania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
5. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
6. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub elektronicznej (poprzez edziennik) skierowane do wychowawcy klasy wraz z określeniem przyczyn nieobecności dziecka,
7. postępowania zgodnego z dobrem ośrodkowej społeczności,
8. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
9. godnego, kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nią,
10. dbania o piękno mowy ojczystej,
11. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
12. przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
13. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
14. szanowanie poglądów i przekonań innych,
15. szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
16. zachowywanie tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
17. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków, substancji odurzających i innych szkodzących organizmowi,
18. zachowywania czystego i schludnego wyglądu, przestrzegania zasady higieny osobistej,
19. troszczenia się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz –
za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
20. niekorzystania na terenie Ośrodka z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki
i aparatów fotograficznych,
21. korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia,
22. wyłączania i niekorzystania na terenie Ośrodka z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się
w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela- zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z telefonu
23. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 36.

## Rodzaje nagród i kar

1. Ośrodek nagradza ucznia/wychowanka za:
2. rzetelną naukę,
3. wzorową postawę,
4. wybitne osiągnięcia,
5. dzielność odwagę i koleżeństwo.
6. Wobec wychowanków Ośrodka, którzy wyróżniają się w nauce, zachowaniu
oraz reprezentują Ośrodek na zewnątrz stosuje się nagrody i wyróżnienia:
7. pochwała wychowawcy klasy lub/i grupy wychowawczej,
8. pochwała dyrektora Ośrodka wobec całej społeczności Ośrodka,
9. wyróżnienie w formie pisemnej w postaci dyplomu lub listu pochwalnego do rodziców,
10. nagrodę rzeczową lub udział w wycieczce ufundowanej przez radę rodziców
lub samorząd uczniowski.
11. Znaczące osiągnięcia w konkursach i olimpiadach odnotowuje się na świadectwie.
12. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
13. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutów i regulaminów obowiązujących w Ośrodku.
14. Wychowanek Ośrodka może być ukarany zwłaszcza za:
15. brak szacunku wobec pracowników i rówieśników,
16. inicjowanie konfliktów i bójek,
17. palenie papierosów, na terenie Ośrodka,
18. przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
19. nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez okres powyżej miesiąca,
20. naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych,
21. groźby wobec kolegów, pracowników i innych osób przebywających na terenie Ośrodka,
22. zniszczenie lub zabór mienia Ośrodka lub osób przebywających w szkole,
23. świadome i naganne naruszanie obowiązków wychowanka określonych w statucie placówki.
24. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
25. Wychowanek może ponieść następujące środki odziaływania wychowawczego, kary:
26. upomnienie ustne pracownika Ośrodka,
27. upomnienie ustne dyrektora SOSW,
28. pisemne upomnienie dyrektora SOSW i zobowiązanie ucznia do poprawy,
29. nagana dyrektora Ośrodka,
30. czasowy brak możliwości udziału w imprezach i uroczystościach organizowanych
na terenie Ośrodka i poza nim,
31. przeniesienie do innej szkoły/placówki, w sytuacji, gdy w rażący sposób naruszył normy społeczne, zagraża otoczeniu.
32. W przypadku gdy nieletni uczeń/wychowanek wskazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił si czynu karalnego na terenie Ośrodka, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki, Dyrektor Ośrodka może, za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów zastosować środki odziaływania wychowawczego w postaci wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Ośrodka.
33. Ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym dyrektor Ośrodka może na podstawie uchwały rady pedagogicznej skreślić z listy uczniów.
34. Dyrektor SOSW lub osoba wyznaczona przez dyrektora ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
35. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia w ciągu
3 dni uzasadnionego odwołania do dyrektora placówki w formie pisemnej. Dyrektor
w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
36. Od kar nałożonych przez dyrektora Ośrodka przysługuje uczniowi prawo wniesienia
w ciągu 3 dni uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
do dyrektora placówki. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej
oraz samorządu uczniowskiego.
37. Każdy przypadek naruszenia regulaminów i postanowień Statutu rozpatrywany jest indywidualnie.
38. Stosowanie kar, w zależności od wykroczenia może być zachowane lub pominięte

## § 37.

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

* + - 1. W Ośrodku obowiązują uczniów określone zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym smartfonów, aparatów cyfrowych, odtwarzaczy mp3, Ipodów, tabletów i laptopów.
			2. W czasie zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą korzystać z w/w urządzeń z wyjątkiem pomocy dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć iza wyraźną zgodą nauczyciela uczącego).
			3. Uczniowie są zobowiązani do wyłączania wymienionych sprzętów przed wejściem na zajęcia.
			4. Korzystanie z w/w sprzętu bez zgody nauczyciela jest poważnym naruszeniem zasad panujących w Ośrodku i ma wpływ na ocenę z zachowania.
			5. Na terenie Ośrodka zarówno uczniom, jak i osobom obcym nie wolno nagrywać dźwięku i obrazu, ani transmitować go bez zgody Dyrektora, naruszenie tych zasad wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
			6. Na terenie Ośrodka uczniom nie wolno bez zgody osoby prowadzącej zajęcia utrwalać wizerunku, głosu osób prowadzących i uczestniczących ani transmitować takich danych; złamanie zasady traktowane będzie jako naruszenie dóbr osobistych i karane na mocy prawa państwowego i będzie mieć konsekwencje prawne.
			7. O zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszych zajęciach wychowawczych w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym zebraniu rodziców.
			8. Zasady korzystania z urządzeń w Internacie SOSW określa regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych.
			9. Uczniowie/ wychowankowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
			10. Za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, będące własnością uczniów, Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności materialnej i prawnej.

## § 38.

## Skreślenie z listy uczniów/wychowanków

* 1. Dyrektor ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów.
	2. Uczeń/wychowanek może być skreślony z listy uczniów/wychowanków Ośrodka w przypadku, gdy:
1. W danym roku szkolnym otrzymał naganę Dyrektora Ośrodka z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów i ponownie złamał Statut bądź obowiązujące w Ośrodku regulaminy.
2. Przekroczona została przez niego 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach.
3. Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Ośrodka. Naruszył prawa innych osób do poszanowania ich godności,. Ochrony prawnej życia.
4. Uczeń/ wychowanek porzuca szkołę i zarówno on jak i rodzice nie zgłaszają się na wezwania.
5. Został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
6. W przypadku złożenia wniosku o skreślenie przez pełnoletniego ucznia, w takim przypadku informuje się rodziców/ prawnych opiekunów o decyzji ucznia/wychowanka.
7. W przypadku prośby rodziców lub opiekunów prawnych (do18 roku życia).
	1. Rada pedagogiczna SOSW może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia do innej szkoły, bądź czasowym zawieszeniu uczniów w prawach ucznia. Każdorazowo informuje o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący.
	2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
	3. Świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Ośrodka.
	4. Rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków.
	5. Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności ośrodkowej, naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych.
	6. Dewastacja i celowe niszczenie mienia placówki.
	7. Powtarzające się kradzieże, wyłudzenia, szantaż, przekupstwo, zniesławienie, fałszowanie dokumentów.
	8. Naruszanie obowiązujących regulaminów.
	9. Popełnianie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
	10. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

# ROZDZIAŁ VIII

# OCENIANIE UCZNIÓW

## § 39

## Zagadnienia ogólne

* 1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) zgodny z aktualnymi przepisami ustawy Prawo oświatowe.
	2. Ocenianiu podlegają:
		1. osiągnięcia edukacyjne, postępy i trudności w rozwoju ucznia,
		2. zachowanie ucznia oraz rozwój osobisty.
	3. Ocenianie osiągnięć wychowanka polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
	4. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
	5. wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
	6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
	1. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę
	z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi
	na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami
	i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
	2. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami
	i na wywiadówkach.
	3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
	4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
		* 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora Ośrodka.
			2. Dyrektor Ośrodka zwalnia wychowanka z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 40.**

**Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.

2. Uczniowie i rodzice znają kryteria oceniania.

3. Ocena powinna motywować ucznia do dalszej pracy.

6. Ważnym elementem oceniania powinna być samoocena.

7. Szczegółowe kryteria i sposób oceniania zachowania regulują Statuty poszczególnych szkół.

**§ 41.**

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

1. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia.

2. Nauczyciel przekazuje ustne uzasadnienie zainteresowanym rodzicom podczas zebrań oraz indywidualnych konsultacji lub pisemnie w dzienniku elektronicznym.

3. Na wniosek pisemny rodziców ucznia, który może dotyczyć tylko śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej - nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

4. Rodzice ucznia otrzymują uzasadnienie oceny w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

5. Prace kontrolne ucznia nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

**§ 42.**

**Procedura odwołania od ustalonych ocen**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do Dyrektora od dnia jej ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor powołuje komisję w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna
z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się ją na podstawie głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Termin sprawdzianu ustala się z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

**§ 43.**

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

1. Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie.

3. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który:

1. posiada usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
2. był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy
i umiejętności, z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę,
3. sumiennie wypełniał podstawowe obowiązki ucznia,
4. spotkały go zdarzenia losowe, mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.

4. W przypadku uznania przez nauczyciela zasadności wniosku, uczeń wnioskujący,
o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z zakresu treści materiału określonego przez nauczyciela. Sprawdzian odbywa się w terminie do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalona w wyniku sprawdzianu, nie może być niższa niż przewidywana.

7. Ocenę uzyskaną przez ucznia, ustaloną podczas czynności sprawdzających jego wiedzę
i umiejętności, uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 44.**

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

1. Uczeń lub rodzice ucznia mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania informacji
o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

1. zaistnienia nowych okoliczności, np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
2. pozytywnej opinii samorządu klasowego.

4. W przypadku uznania przez wychowawcę zasadności wniosku, dokonuje analizy przewidywanej rocznej oceny zachowania w terminie do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z drugim wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli podczas zebrania zespołu wychowawczego, z którego sporządza się protokół.

6. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokół dołącza się do dokumentacji ucznia.

**§ 45.**

**Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego**

1. Egzamin klasyfikacyjny:

1. do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, u którego brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, na pisemny wniosek rodziców ucznia, złożony Dyrektorowi przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
3. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż
w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z nauczycielem, uczniem i jego rodzicami,
4. nauczyciel informuje ucznia o wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na egzaminie,
5. egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma głównie formę praktyczną,
6. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora; w skład komisji wchodzą: Dyrektor lub nauczyciel wskazany przez Dyrektora oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin,
7. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia,
8. z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia
i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Ustanowiona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Egzamin poprawkowy:
13. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
14. egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu
z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
15. termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
16. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora,
17. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen,
18. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września,
19. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
20. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz
w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

# ROZDZIAŁ IX

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 46.**

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowych o treści:

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Śniadeckich 27A/B 64-920 Piła

Szkoła Podstawowa

Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

im. Marii Grzegorzewskiej

ul. Śniadeckich 27A/B 64-920 Piła

Szkoła Przysposabiająca do Pracy

Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

im. Marii Grzegorzewskiej

ul. Śniadeckich 27A/B 64-920 Piła

1. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie
z odrębnymi przepisami.

**§ 47.**

* 1. Ośrodek posiada własny sztandar.
	2. SOSW posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

**§ 48.**

* 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany
	lub uchwala statut.
	2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły,
	a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
	3. Dyrektor Ośrodka po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
	4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
	5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Ośrodka oraz na [stronie](http://www.psp2.radom.pl) internetowej SOSW.

**§ 49.**

* + - 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Pile” uchwalony 1 grudnia 2017 r.
			2. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego po nowelizacji, uchwaleniu zmian przez radę pedagogiczną w dniu 11 stycznia 2024 r. wchodzi w życie z dniem uchwalenia.