

**STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO
IM. JANINY DOROSZEWSKIEJ
W KRASNYMSTAWIE**



Tekst jednolity obowiązujący od dnia 20 listopada 2025 roku

SPIS TREŚCI :

Podstawa prawna	3
1. Rozdział 1. Postanowienia ogólne	5
2. Rozdział 2. Cele i zadania ośrodka	6
3. Rozdział 3. Organy ośrodka	13
4. Rozdział 4. Organizacja ośrodka	19
5. Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka	28
6. Rozdział 6. Wychowankowie ośrodka	36
7. Rozdział 7. Ceremoniał ośrodka	40
8. Rozdział 8. Postanowienia końcowe	42
9. Rozdział 9. Przepisy przejściowe – uczniowie z Ukrainy	43

Podstawa prawna statutu:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.)
7. Rozp. MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 52, poz. 466)
8. Rozp. MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo- wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606)
9. Rozp. MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1628)
10. Rozp. MEN z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. z 2015 r. poz. 1872)
11. Rozp. MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1658)
12. Rozp. MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 1611)
13. Rozp. MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.)
14. Rozp. MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 ze zm.)
15. Rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578)
16. Rozp. MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591)

17. Rozp. MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1627)
18. Rozp. MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646)
19. Rozp. Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz.U. z 2016 poz. 283).
20. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1810).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. poz. 276)”.
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość (Dz. U. poz. 1903)”.
24. Ustawa z dnia 8 czerwca 2022 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1383)”.
25. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz innych ustaw (art. 42 ust. 2f)”.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno –Wychowawczy im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, zwany dalej „ośrodkiem”, jest placówką publiczną.
2. Ośrodek jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Siedzibą ośrodka jest miasto Krasnystaw, ulica PCK 2.
4. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2;
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna Nr 3;
 - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.
5. Nazwa ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu.
6. W nazwie ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej lub sztandarze, pomija się słowo „specjalny”.
7. Ośrodek używa pieczęci urzędowych, zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji ośrodka. Pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione. Nazwa ośrodka na pieczęciach może być używana w skróconym brzmieniu.
8. Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy w Krasnymstawie jest jednostką budżetową.
9. Organem prowadzącym ośrodek jest Powiat Krasnostawski, z siedzibą w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
11. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.
12. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 11, są organizowane za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.
13. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 2.

Ileokroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć statut Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie;
- 2) ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie;
- 3) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie

oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, będącego jednocześnie dyrektorem szkół wchodzących w skład ośrodka;

6) radzie pedagogicznej– należy przez to rozumieć połączone rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład ośrodka;

7) radzie rodziców– należy przez to rozumieć połączone rady rodziców szkół wchodzących w skład ośrodka;

8) dzieciach/uczniach/wychowankach - należy przez to rozumieć dzieci /uczniów /wychowanków przyjętych do ośrodka, uczęszczających do szkół wchodzących w jego skład;

9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka/ucznia/wychowanka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem/uczniem/wychowankiem;

10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;

12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Krasnostawski.

Rozdział 2.

Cele i zadania ośrodka

§ 3.

1. Ośrodek jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, które wymagają stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych oraz posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności, o których mowa w § 1 ust. 2, oraz które z powodu tej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

2. W ośrodku opieką mogą być objęte również dzieci, które nie podlegają jeszcze obowiązkowi szkolnemu ale posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemcy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;

5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;

7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim

w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§ 4.

1. Głównym celem pracy z wychowankami w ośrodku jest przygotowanie ich do maksymalnej samodzielności zgodnie z możliwościami psychofizycznymi każdego podopiecznego oraz przygotowanie do funkcjonowania w dorosłym życiu i podejmowania aktywności zawodowej.
2. Celem ośrodka w stosunku do rodziny wychowanek jest w szczególności:
 - 1) prawidłowe rozumienie i zaspokajanie przez rodzinę potrzeb psychicznych i społecznych dziecka;
 - 2) poprawne radzenie sobie przez rodzinę i jej poszczególnych członków z obowiązkiem opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym i jego pielęgnacji;
 - 3) kształtowanie korzystnych postaw społecznych wobec ludzi niepełnosprawnych w środowisku lokalnym.

§ 5.

1. Głównym zadaniem ośrodka jest przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym i integracji ze środowiskiem.
2. Zadaniem ośrodka jest w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
 - 2) bieżące monitorowanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków i efektów podejmowanych działań wychowawczych;
 - 3) zapewnienie udziału wychowanków w zajęciach:
 - a) rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu ośrodka,
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - c) kulturalno-oświatowych,
 - d) rozwijających zainteresowania;
 - 4) dbanie o właściwy i pełny rozwój osobowości wychowanków w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Ośrodek ponadto:
 - 1) sprawuje opiekę nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki, w tym dokonuje rozeznania sytuacji rodzinnej, materialnej, bytowej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) sprawuje całodobową opiekę nad wychowankami przebywającymi w grupach wychowawczych;
 - 3) udziela pomocy wychowankom, których rodzice mają ograniczone prawa rodzicielskie, a także tym, którzy znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez działania nauczycieli, wychowawców klas i grup wychowawczych, pedagoga psychologa logopedy oraz współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zapewnia wychowankom opiekę pielęgniarki;
 - 6) zapewnia wychowankom pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaną w ramach zajęć

w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, odpowiednio do ich potrzeb.

§ 6.

1. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych przez nauczycieli, wychowawców, psychologa, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w ośrodku przy dostosowaniu treści, metod i form nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) organizowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, w tym: mieszkańcami, urzędami, pracodawcami, instytucjami ochrony prawnej, pomocy społecznej, organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, organizacjami turystycznymi, placówkami kulturalnymi oraz innymi, które mogą wspomagać proces wychowawczy, opiekuńczy i rewalidacyjny wychowanków;
- 4) organizowanie współdziałania z rodzicami i udzielanie im pomocy w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych;
- 5) tworzenie odpowiedniej bazy ośrodka oraz wzbogacanie jej w sprzęt i nowoczesne środki dydaktyczne.

2. Zajęcia rewalidacyjne i profilaktyczno-wychowawcze prowadzone w ośrodku, są ukierunkowane w szczególności na:

- 1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych;
- 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;
- 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w ośrodku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ośrodku wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 3) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 4) z choroby przewlekłej;
- 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 6) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 8) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w ośrodku rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz

rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniowi z Ukrainy przyjętemu do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor ośrodka.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankom pedagog, psycholog, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz inni specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami wychowanków;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w ośrodku jest udzielana z inicjatywy:

1) wychowanka lub jego rodziców;

2) dyrektora ośrodka;

3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;

6) poradni;

7) pomocy nauczyciela;

8) pracownika socjalnego;

9) asystenta rodziny;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) porad i konsultacji;

5) warsztatów.

6. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

7. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 8a

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. W ośrodku organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającej taką potrzebę lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na etapie nauczania przedszkolnego.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania dziecka, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonej psychoruchowemu, w tym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inny specjalista, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy w szczególności:
 - 1) 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;
 - 2) uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 3) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
 - b) 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 wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 4) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) 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;
 - 6) 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 wspomaganie.
4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, określony w odrębnych przepisach.
6. Indywidualny program wczesnego wspomaganie określa w szczególności:
 - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji indywidualnego programu;
 - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy;

4) sposób oceny postępów dziecka.

7. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 4) 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.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
9. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć może być wyższy.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
11. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie i miesięczny wymiar godzin zajęć ustala dyrektor.

§ 9.

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są w ośrodku na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel, wychowawca prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów śródlekcyjnych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, wg. następujących zasad:
 - a) opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawują opiekunowie grup lub kierownik wycieczki - opieka ta ma charakter ciągły;
 - b) opiekunami mogą być tylko pracownicy pedagogiczni;
 - c) na spacerze i wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę nad grupą powinny sprawować co najmniej dwie osoby, przy grupie do 15 osób - w przypadku uczniów o głębokim stopniu niepełnosprawności intelektualnej wymagana jest większa liczba opiekunów;
 - d) na wycieczce przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinny sprawować co najmniej dwie osoby nad grupą do 8 uczniów - w przypadku uczniów o głębokim stopniu niepełnosprawności intelektualnej wymagana jest większa liczba opiekunów;

- e) w przypadku dzieci niepełnosprawnych poruszających się na wózkach, na każde dziecko przypada jedna osoba dorosła;
 - f) każde wyjście poza teren szkoły musi być zgłoszone dyrektorowi ośrodka;
 - g) opiekę nad dzieckiem w trakcie spacerów i wycieczek, po uzgodnieniu z nauczycielem, może sprawować jego rodzic;
 - h) organizując wyjścia poza teren placówki nauczyciel zobowiązany jest postępować zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek.
2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami ośrodka, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
 3. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
 4. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

§ 9a.

1. Dyrektor Ośrodka w celu zapewnienia porządku, bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia placówki stosuje monitoring wizyjny polegający na rejestracji obrazu.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których:
 - 1) odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
 - 3) przeznaczone do odpoczynku pracowników,
 - 4) sanitarnohigienicznych,
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
3. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzają się wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nieprzekraczalny 2 tygodnie od dnia nagrania.
4. Po upływie okresu, o którym jest mowa wyżej uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają samozniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomieszczenia objęte monitoringiem wizyjnym oznaczone są informacją w sposób widoczny i czytelny.
6. Szczegółowe zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego określa regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

§ 10.

1. Ośrodek współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki poprzez:
 - 1) konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem, pedagogiem, specjalistami zatrudnionymi w ośrodku;
 - 2) organizowanie spotkań, dni otwartych i uroczystości z udziałem rodziców;
 - 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 4) udzielanie porad w rozwiązywaniu trudnych sytuacji materialnych i społecznych rodzin wychowanków;

5) nieodpłatne udostępnianie rodzicom gromadzonych w placówce informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

2. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:

1) konsultacje psychologa i pedagoga ośrodka dotyczące zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej na rzecz wychowanków i ich rodzin;

2) przekazywanie poradniom informacji dotyczących potrzeb rozwojowych, problemów edukacyjnych, wychowawczych i funkcjonowania społecznego wychowanków;

3) podejmowanie wspólnych działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wychowanków.

3. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r.o pomocy społecznej, oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanka.

4. Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym poprzez:

1) uczestniczenie wychowanków w życiu kulturalnym i społecznym miasta i regionu;

2) organizowanie imprez integracyjnych dla placówek współpracujących z ośrodkiem;

3) uczestniczenie wychowanków w imprezach integracyjnych organizowanych w środowisku;

4) spotkania z pracownikami policji, sądów, ośrodków pomocy społecznej w zakresie uzyskiwania pomocy w trudnych sytuacjach oraz profilaktyki uzależnień i niedostosowania społecznego;

5) konsultacje ze służbą zdrowia i przeprowadzanie szkoleń w zakresie promowania zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział 3.

Organy ośrodka

§ 11.

Organami ośrodka są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

§ 12.

1. Dyrektor ośrodka sprawuje jednocześnie funkcję dyrektora szkół wchodzących w skład ośrodka.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

a) każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ośrodka;
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, szkołę lub placówkę;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) stwarzanie warunków do działania w ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej ośrodka;
 - 11) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) informowanie na piśmie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzin udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkołach wchodzących w skład ośrodka;
 - 14) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych;
 - 15) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) organizowanie dla uczniów i wychowanków zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych.
3. Dyrektor może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów szkoły lub z listy wychowanków ośrodka, w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;
 - 2) określania zakresu zadań, czynności, kompetencji i odpowiedzialności wszystkich pracowników ośrodka;
 - 3) dokonywania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 4) prowadzenia procedur związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka;
 - 6) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. W przypadku nieobecności dyrektora ośrodka zastępuje go wicedyrektor lub kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych.
9. Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym

znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

10. Zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:

- 1) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

11. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.10, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

12. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającym udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,;
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów

§ 13.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.

- 1a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w ośrodku, realizujący swoje zadania w poszczególnych jednostkach wchodzących w skład ośrodka.
3. Rady pedagogiczne poszczególnych szkół wchodzących w skład ośrodka, stanowią radę pedagogiczną ośrodka.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w ośrodku, organizowanych i prowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci, uczniów lub wychowanków;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie wydłużenia uczniowi okresu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) wyznaczanie swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 9) wskazywanie przedstawicieli do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 10) wyrażanie opinii dotyczącej kandydatów na stanowiska kierownicze w ośrodku;
 - 11) wnioskowanie i wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć w szkołach wchodzących w skład ośrodka;
 - 2) projekt planu finansowego ośrodka;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, w poszczególnych szkołach;
 - 6) organizację w szkołach dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) opiniowanie podjęcia działalności w ośrodku przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
10. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
11. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
12. Protokół sporządza się w ciągu 30 dni po zakończeniu obrad.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
14. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego w Krasnymstawie.

§14.

1. W ośrodku działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rady rodziców poszczególnych szkół wchodzących w skład ośrodka, stanowią radę rodziców ośrodka.
3. W skład rady rodziców wchodzi przewodniczący rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału, przy czym jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych;
 - 3) zasady gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz zasady ich wydatkowania.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach ośrodka.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo–profilaktycznego ośrodka, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ośrodka;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ośrodka;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w ośrodku przez stowarzyszenia lub inne organizacje.
 - 5) wyznaczanie swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na

stanowisko dyrektora;

- 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela i wnioskowanie o dokonanie takiej oceny;
 - 7) założenie rachunku bankowego w celu gromadzenia środków z dobrowolnych wpłat rodziców i wyznaczenie osób upoważnionych do dysponowania nimi;
 - 8) wnioskowanie i wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu Rady Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Krasnymstawie.

§ 15.

1. W ośrodku działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorządy uczniowskie wszystkich szkół wchodzących w skład ośrodka, stanowią samorząd uczniowski ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Opiekunem samorządu jest przedstawiciel rady pedagogicznej.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi, wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi ośrodka, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) opiniuje pracę nauczyciela na prośbę dyrektora ośrodka.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego w Krasnymstawie.

§ 16.

1. Każdy z organów ośrodka ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy mają obowiązek współdziałania ze sobą w realizacji zadań statutowych ośrodka.
3. Koordynatorem działań organów, zapewniającym warunki do ich działania oraz przepływ informacji

między nimi, jest dyrektor ośrodka.

4. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

- 1) w relacji uczeń – uczeń – spór rozstrzyga wychowawca, w następnej kolejności samorząd uczniowski, a potem pedagog szkolny przy ewentualnym udziale specjalistów;
- 2) w relacji uczeń - nauczyciel: – spór rozstrzyga wychowawca, w następnej kolejności pedagog szkolny przy ewentualnym udziale specjalistów;
- 3) w relacji rodzic - nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca, w następnej kolejności pedagog szkolny przy ewentualnym udziale specjalistów.

5. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi, poprzez złożenie pisma do sekretariatu ośrodka z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.

6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z organem nadrzędnym.

7. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

8. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

9. W celu rozwiązania sporu, dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy, zespół mediacyjny.

10. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych, przedstawiciele rady pedagogicznej lub rady rodziców.

11. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

12. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

13. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

14. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 4.

Organizacja ośrodka

§ 17.

1. Organizację ośrodka określają:

- 1) statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie;
 - 2) statuty szkół wchodzących w skład ośrodka, które określają w szczególności cele, szczegółowe zadania i sposób ich realizacji, kompetencje i zasady współdziałania organów, organizację placówki, szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, zadania nauczycieli i innych pracowników oraz postanowienia dotyczące uczniów.
2. Statuty szkół nie mogą być sprzeczne ze statutem ośrodka.

§ 18.

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie

szkolne w szkole podstawowej, szkole przysposabiającej do pracy i zasadniczej szkole branżowej I stopnia.

2. Za zgodą organu prowadzącego, ośrodek może prowadzić działalność w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.

3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia. Szczegółowe terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy ferii szkolnych oraz terminy egzaminów przeprowadzanych w szkołach wchodzących w skład ośrodka, określają odrębne przepisy.

4. Podstawą organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej na dany rok szkolny jest arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi,

1) arkusz organizacji ośrodka po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego;

2) arkusz organizacji pracy ośrodka zatwierdza organ prowadzący do końca maja, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. W arkuszu organizacji określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli i wychowawców.

§ 19.

1. Pobyt wychowanka w ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24. rok życia.

2. Wychowanek specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego uczęszcza do szkoły funkcjonującej w ośrodku.

§ 20.

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w ośrodku jest grupa wychowawcza, która obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.

2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów szkoły specjalnej, określonej w odrębnych przepisach.

3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

4. Do grupy wychowawczej, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc wychowawcy.

5. Do grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do klas I–IV szkoły podstawowej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.

6. W ośrodku zatrudnia się psychologów i pedagogów.

7. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczyciela uczącego w danym oddziale, zwanemu wychowawcą.

8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez okres kształcenia na danym poziomie edukacji.

§ 21.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
2. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
3. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
4. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
5. Ośrodek zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne urządzone we współpracy z nimi, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi, wyposażone w sposób określony w przepisach.
6. Ośrodek udostępnia wychowankom ponadto:
 - 1) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
 - 2) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka;
 - 3) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć specjalistycznych i rozwijających oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem;
 - 4) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
 - 5) pokój dla chorych;
 - 6) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
 - 7) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
 - 8) obiekty do realizacji zajęć sportowych i rekreacyjnych na świeżym powietrzu.

§ 22.

1. W ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez dyrektora ośrodka.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) ewaluacja i modyfikacja działań wychowawczych i profilaktyki;
 - 3) koordynowanie i monitorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w placówce, diagnozowanie przyczyn tych sytuacji oraz sposobów zapobiegania im;
 - 5) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń;
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej, przez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania;
 - 8) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w placówce poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowania w środowisku szkolnym i rodzinnym;
 - 9) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań;
 - 10) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole, tj. analiza wskaźników ocen zachowania i frekwencji w oparciu o informacje od wychowawców;
 - 11) dokonywanie okresowej analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożenia problemami społecznego niedostosowania.

2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych i klas;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) w zależności od potrzeb inny specjalista;
 - 6) wicedyrektor do spraw dydaktycznych.
3. Zespół wychowawczy zbiera się w miarę potrzeb.
4. Spotkania zespołu wychowawczego są protokolowane.
5. Dokumentację zespołu wychowawczego stanowi:
 - 1) protokoły ze spotkań zespołu wychowawczego wraz z wnioskami i rekomendacjami.

§ 23.

Dla zapewnienia warunków do realizacji zadań statutowych ośrodka i szkół wchodzących w skład ośrodka, w ośrodku funkcjonują:

- 1) biblioteka;
- 2) świetlica;
- 3) stołówka,
- 4) grupy wychowawcze,

z których mogą korzystać wszystkie dzieci, uczniowie i wychowankowie przyjęci do ośrodka.

§ 24.

1. Biblioteka ośrodka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Organizacja pracy biblioteki winna być dostosowana do potrzeb środowiska.

3. Biblioteka spełnia trzy podstawowe funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą polegającą na:

- a) rozbudzaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami,
- b) kształceniu kultury czytelniczej,
- c) udzielaniu pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu,
- d) pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej;

2) opiekuńczo-wychowawczą polegającą na:

- a) otoczeniu opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
- b) pomocy uczniom mającym trudności w nauce niektórych przedmiotów poprzez właściwy dobór odpowiedniej literatury,

3) kulturalno–rekreacyjną polegającą na:

- a) uczestniczeniu w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
- b) zapewnianiu pomocy kołom zainteresowań i organizowaniu czasu wolnego uczniów.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby związane z oświatą według następujących zasad:

- 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły poprzez zapis wypożyczeń w karcie czytelnika;

- 2) rodzice za pośrednictwem uczniów poprzez zapis wypożyczeń w ich karcie;
- 3) inne osoby z wybranych pozycji na miejscu w bibliotece (w czytelni);
- 4) każdy czytelnik ma prawo korzystać z biblioteki i czytelni w godzinach jej otwarcia;
- 5) uczeń może wypożyczać książki na okres dwóch tygodni;
- 6) nauczycielom nie ogranicza się liczby wypożyczeń ani okresu przetrzymywania książki, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest rozliczenie się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki szkolnej stwarzają pełną możliwość wypożyczenia książki przez uczniów, jak i korzystania z centrum multimedialnego w dogodnym dla nich czasie.
6. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. Biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
7. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
8. Biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.

§ 25.

1. Świetlica jest organizowana dla uczniów, których rodzice pracują oraz dla uczniów dojeżdżających transportem publicznym lub organizowanym przez gminy. Z ogólnego celu wynikają cele i zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

- 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed, po i w trakcie przerw między lekcjami i zajęciami pozalekcyjnymi;
- 2) w celu usprawnienia pracy świetlicy oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w niej przebywającym, odbiór uczniów powinien odbywać się w ustalonych godzinach. Dłuższe przebywanie ucznia w świetlicy po zakończonych zajęciach lekcyjnych może wynikać jedynie z powodu pracy rodzica uniemożliwiającej odbiór dziecka bezpośrednio po zajęciach lub oczekiwania ucznia na zajęcia dodatkowe, rewalidacyjne lub specjalistyczne organizowane w szkole.
- 3) uczniowie zapisani na świetlicę zobowiązani są przestrzegać regulaminu funkcjonowania świetlicy szkolnej, dbania o mienie i zachowanie porządku pod groźbą odmowy przebywania w świetlicy szkolnej i powiadomienia o tym fakcie rodziców.
- 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie różnego rodzaju gier i zabaw;
- 6) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społecznej i moralnej;
- 7) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków;
- 8) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
- 9) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas oraz psychologiem i pedagogiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów szkół wchodzących w skład ośrodka. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać:

- 1) 8 uczniów (niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym),
- 2) 16 uczniów (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim),
- 3) 5 uczniów (niepełnosprawności różne, w tym sprzężenia).

3. Świetlica funkcjonuje od poniedziałku do piątku. Czas pracy świetlicy określa się w pełnych godzinach

zegarowych.

4. Świetlica może na zalecenie kadry kierowniczej zapewniać opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela bądź zmiany planu lekcji lub zajęć i uczniom oczekującym na zajęcia rewalidacyjne.

Uczniowie dochodzący zapisywani są do świetlicy na pisemną prośbę rodziców, poprzez złożenie karty zgłoszeniowej dziecka w sekretariacie ośrodka.

6. Zasady rekrutacji dziecka do świetlicy:

1) zapisu dziecka do świetlicy dokonuje zespół wychowawców świetlicy na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów;

2) warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest udział w rekrutacji i spełnienie kryteriów naboru;

3) wniosek o przyjęcie do świetlicy szkolnej na dany rok szkolny rodzic/opiekun dziecka, składa w sekretariacie Ośrodka;

4) decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej podejmuje Komisja Rekrutacyjna w skład której wchodzi: wychowawcy świetlicy szkolnej;

5) komisja dokonuje rekrutacji uczniów do świetlicy według następujących kryteriów:

dziecko dojeżdżające - 10 pkt,

dziecko którego oboje rodziców/prawnych opiekunów pracują zawodowo – 8 pkt,

dziecko niepełnosprawnego rodzica/ prawnego opiekuna – 6 pkt,

dziecko z rodziny niepełnej, którego rodzic pracuje – 4 pkt,

dziecko z rodziny wielodzietnej (co najmniej 3 dzieci) – 2 pkt,

dzieci rodziców niepracujących mogą zostać przyjęte, gdy pozwoli na to liczba wolnych miejsc.

6) rodzice/ prawni opiekunowie informowani są o przyjęciu dziecka do świetlicy, przez wywieszenie na tablicy w holu szkoły listy dzieci przyjętych do świetlicy szkolnej w danym roku szkolnym;

7) uczeń może nie zostać przyjęty do świetlicy z powodu braku wolnych miejsc. O kolejności przyjęcia do świetlicy decyduje ilość uzyskanych punktów w rekrutacji oraz data wpływu wniosku;

8) rodzic/ prawny opiekun w ciągu roku szkolnego może złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy, jeżeli podejmie pracę zawodową a dziecko nie będzie miało zapewnionej opieki przed i po lekcjach lub gdy rodzina znajdzie się w szczególnej sytuacji losowej. Wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie w przypadku wolnych miejsc.

7. W świetlicy szkolnej obowiązuje ustalony przez dyrektora Regulamin.

§ 26.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, ośrodek prowadzi stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w ośrodku, wnoszą opłatę za posiłki w stołówce ośrodka równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie. Do opłat nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty są należne w

wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu do wychowawcy klasy lub w sekretariacie ośrodka.

6. Organ prowadzący może czasowo zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień z opłat dyrektora ośrodka.

§ 27.

1. Ośrodek zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół dla dzieci i młodzieży uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.

2. Dopuszcza się przyjęcie do grupy wychowawczej ucznia, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie powinien mieszkać w domu rodzinnym, mimo że mieszka w bliskiej odległości od szkoły.

3. W grupie wychowawczej liczba uczniów ma odpowiadać liczbie uczniów oddziału szkoły specjalnej lub oddziału specjalnego w szkole ogólnodostępnej.

4. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych trwa 60 minut.

5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

§ 27 a.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana na odległość.

2. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

3. W przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, nauczyciele zostaną zobowiązani do informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia ucznia/uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych. Podobnie w przypadku dziecka objętego zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju.

4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem:

1) materiałów udostępnionych przez nauczyciela,

2) zintegrowanej platformy edukacyjnej: <https://epodreczniki.pl/>, g.suite,

3) dziennika elektronicznego,

4) poczty elektronicznej,

5) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,

6) lekcji online,

7) edukacyjnych programów telewizyjnych i audycji radiowych,

8) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczonych na stronie internetowej Ośrodka,

9) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń już posiada,

10) kontaktu telefonicznego z nauczycielem lub wychowawcą,

11) wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.”

5. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

1) prowadzenie zajęć online;

- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Starostę Powiatu Krasnostawskiego. Dyrektor szkoły użyczy sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 27b.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.
5. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:
 - 1) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

- 3) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
10. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
11. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.
12. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - 1) udostępnianie zasobów biblioteki online;
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;
 - 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.
13. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.
14. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
15. Wychowawcy internatu są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej według ustalonego grafiku. Prowadzą zajęcia usamodzielniające, naukę czynności higienicznych, pomoc w odrabianiu prac domowych, zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia kształtujące postawy patriotyczne, prozdrowotne, ekologiczne. Przygotowują konkursy dla dzieci.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka

§ 28.

1. Zadania ośrodka oraz przedszkola i szkół wchodzących w jego skład, realizują zatrudnieni w ośrodku nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności poszczególnych pracowników ustala dyrektor w indywidualnych zakresach obowiązków.
3. Normy zatrudnienia pracowników w każdym roku szkolnym wynikają z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ośrodka.
4. Prawa i obowiązki pracowników ośrodka określają odpowiednio przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy Kodeks pracy, a także regulamin pracy i regulamin wynagradzania, obowiązujące w ośrodku.

§ 29.

1. W ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw dydaktycznych.
2. Wicedyrektor do spraw dydaktycznych podlega bezpośrednio dyrektorowi ośrodka.
3. Wicedyrektorowi do spraw dydaktycznych podlegają bezpośrednio wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności organizacyjnej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie na każdy rok szkolny i przedstawianie radzie pedagogicznej problematyki, celów, zadań i harmonogramu obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 2) opracowanie projektu organizacji pracy szkół wchodzących w skład ośrodka;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów;
 - 4) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole oraz egzekwowanie od pracowników pedagogicznych szkoły przestrzegania porządku, dyscypliny pracy oraz dbałości o estetykę szkoły;
 - 5) na koniec każdego semestru sporządzanie ogólnych opisowych informacji dotyczących działalności szkoły i przedstawianie ich na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 6) pomoc w planowaniu tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i dyżurów międzylekcyjnych;
 - 7) uczestniczenie w planowaniu nadzoru pedagogicznego szkoły na dany rok szkolny;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym, dokumentowanie przeprowadzonych czynności z nadzoru pedagogicznego;
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie zeszytu zastępstw w szkole;
 - 10) nadzorowanie prac zespołów dokonujących okresowo ewaluacji podstawowej dokumentacji szkoły: statutu, szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo– profilaktycznego;
 - 11) zastępowanie dyrektora ośrodka w razie jego nieobecności;
 - 12) zbieranie dwa razy w roku szkolnym informacji o pracy zawodowej nauczycieli, udział w pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela;
 - 13) dbanie o stan sanitarno–higieniczny szkoły.
5. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności dydaktyczno- opiekuńczo-

wychowawczej w szczególności należy:

- 1) kontrolowanie realizacji programów nauczania, przedmiotowych systemów oceniania oraz programów wychowawczo - profilaktycznych;
 - 2) podejmowanie działań inspirujących do prowadzenia w szkole innowacji pedagogicznych;
 - 3) ścisła współpraca z pedagogiem w sprawach szczególnie trudnych problemów wychowawczych;
 - 4) pełnienie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego, zgłaszanie problemów w tym zakresie pedagogowi i dyrektorowi ośrodka;
 - 5) współpraca z rodzicami, uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.
6. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności administracyjno-gospodarczej należy w szczególności:
- 1) dbałość o właściwe gospodarowanie i odpowiedzialność za stan majątku szkoły;
 - 2) uczestniczenie w przeglądach stanu technicznego szkoły, które odbywają się dwa razy w roku (w czasie wakacji i ferii zimowych).
7. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie spraw kadrowych należy:
- 1) zgłaszanie wniosków w sprawach nagradzania, wyróżniania i karania nauczycieli;
 - 2) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 3) proponowanie kierunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli;
 - 4) udział w konferencjach organizowanych przez organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w zastępstwie dyrektora ośrodka;
 - 5) przygotowywanie opinii o pracy zawodowej nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 30.

1. W ośrodku tworzy się stanowisko kierownika do spraw opiekuńczo –wychowawczych, który podlega bezpośrednio dyrektorowi ośrodka.
2. Kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych jest bezpośrednim przełożonym wychowawców oraz pracowników grup wychowawczych.
3. Kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych w ramach swoich obowiązków w szczególności:
 - 1) kieruje pracą grup wychowawczych;
 - 2) odpowiada za całość pracy wychowawczo-opiekuńczej;
 - 3) zapewnia sprawność organizacyjną, dba o stan techniczny, wyposażenie i bezpieczeństwo bazy budynku grup wychowawczych;
 - 4) dba o zapewnienie wychowankom jak najlepszych warunków do nauki i wypoczynku;
 - 5) odpowiada za poziom i wyniki zajęć wychowawczo–opiekuńczych;
 - 6) sprawuje nadzór, obserwuje zajęcia wychowawczo–dydaktyczne i inne organizowane w grupach wychowawczych;
 - 7) odpowiada za dyscyplinę pracy wychowawców i innych pracowników wykonujących czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem grup wychowawczych;
 - 8) kontroluje systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z pełnieniem funkcji wychowawcy grupy;
 - 9) pełni nadzór nad stanem porządkowym i higienicznym pomieszczeń grup wychowawczych;
 - 10) sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem i utrzymaniem porządku na terenie wokół ośrodka;
 - 11) kontroluje wykonywanie obowiązków przez pracowników wykonujących czynności związane

z prawidłowym funkcjonowaniem grup wychowawczych;

12) prowadzi księgę ewidencji wychowanków;

13) przygotowuje projekt planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczo– opiekuńczych;

14) przedkłada radzie pedagogicznej informacje o efektach pracy opiekuńczo- wychowawczej;

15) współpracuje z rodzicami wychowanków;

16) pełni nadzór nad działalnością bloku żywieniowego i pralni;

17) kontroluje pracę kuchni, jej stan sanitarno–higieniczny oraz przestrzeganie przepisów i norm w zakresie sporządzania posiłków;

18) sprawuje nadzór nad prawidłowością układania jadłospisu;

19) rozlicza godziny pracy wychowawców, opiekunów nocnych i innych pracowników wykonujących czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem grup wychowawczych;

20) organizuje spotkania z wychowawcami w celu omawiania bieżących spraw, w tym wychowawczo– opiekuńczych.

4. Kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych może wnioskować do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień, premii oraz kar porządkowych dla pracowników.

5. Kierownik wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora ośrodka oraz wynikające z przepisów szczególnych.

§ 31.

1. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do:

1) Zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2) Wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego prawidłową realizację programu nauczania i innych zadań;

3) otrzymywania wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z wykonywaną pracą, określonych w ustawie Karta Nauczyciela;

4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;

5) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca jej pracy;

6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, placówek doskonalenia nauczycieli oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:

a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela w zakresie odpowiednich, zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,

b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,

c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,

d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;

8) oceny swojej pracy i zdobywania stopni awansu zawodowego.

2. Pracownicy pedagogiczni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31a Uchylony

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w ramach swoich zadań w szczególności:
 - 1) na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania;
 - 2) obok działań wychowawczych, realizuje również działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 4) ma prawo wyboru programu nauczania danego przedmiotu, jego modyfikacji oraz opracowania własnego programu nauczania;
 - 5) ma prawo wyboru podręcznika do danego przedmiotu, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 6) organizuje prawidłowy przebieg procesu lekcyjnego i stosuje dostępne pomoce dydaktyczne;
 - 7) stale wzbogaca swój warsztat pracy;
 - 8) otacza opieką uczniów podczas lekcji i wyznaczonych dyżurów w ciągu przerw śródlekcyjnych;
 - 9) indywidualizuje proces dydaktyczny;
 - 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, we współpracy z rodzicami;
 - 11) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów poprzez jawne i obiektywne ocenianie;
 - 12) przeprowadza sprawdziany wiadomości i umiejętności;
 - 13) dba o właściwą częstotliwość oceniania postępów uczniów;
 - 14) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) troszczy się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 16) planuje swoją pracę na cały etap edukacyjny na piśmie w formie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i przedmiotowego planu wynikowego, uwzględniającego wymagania edukacyjne przynajmniej na poziomie koniecznym i rozszerzonym;
 - 17) wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych;
 - 18) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne poprzez studiowanie literatury fachowej, pracę w zespołach samokształceniowych, udział w konferencjach metodycznych, kursach i szkoleniach;
 - 19) przed końcoworocznym i półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, informuje rodziców i ucznia o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonej w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 20) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa oraz zawiadamia o tym fakcie dyrektora ośrodka;
 - 21) zwraca szczególną uwagę na osoby postronne przebywające na terenie ośrodka, zwraca się o podanie celu pobytu na terenie ośrodka i w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do sekretariatu;
 - 22) sprawuje opiekę nad dziećmi podczas wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 23) aktywnie tworzy pozytywny wizerunek ośrodka i szkoły;
 - 24) kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 25) uczestniczy w szkoleniach z zakresu bhp i p.poż. organizowanych przez szkołę;
 - 26) zapoznaje się ze zmianami w prawie oświatowym;

27) przestrzega tajemnicy służbowej i zawodowej oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których ujawnienie może narazić ośrodek lub jego pracowników na szkodę;

28) pełni dyżury międzylekcyjne według ustalonego grafiku.

29) uczestniczy w spotkaniach zespołów nauczycielskich.

3. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:

1) eliminowanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, w razie potrzeby wydawanie zakazów i kontrolowanie ich wykonania;

2) efektywne wykorzystywanie czasu dyżuru zgodnie z jego celem - nie zajmowanie się w tym czasie prowadzeniem rozmów z rodzicami, innymi nauczycielami dyżurującymi i osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;

3) w sytuacji konieczności zejścia z dyżuru, bezwzględne ustalenie zastępstwa i poinformowanie o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora;

4) zwracanie uwagi na stan urządzeń, pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i w razie potrzeby usunięcie ich lub zgłoszenie dyrektorowi lub wicedyrektorowi ds. dydaktycznych;

5) w razie wypadku dziecka, zorganizowanie w pierwszej kolejności zastępczego dyżuru za siebie przez nauczyciela dyżurującego na tej samej kondygnacji oraz udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, o ile istnieje taka konieczność.

§ 33.

1. Wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu zespołem uczniów, tworzy warunki wspomagające ich harmonijny rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Wychowawca oddziału realizuje przede wszystkim następujące zadania:

1) poznaje sytuację rodzinną i stan zdrowia każdego ucznia;

2) organizuje proces w klasie, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje z nimi działania wychowawcze;

4) współpracuje z rodzicami uczniów i włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;

5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;

6) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć z wychowawcą;

7) ustala półroczne i roczne oceny zachowania uczniów, w oparciu o kryteria określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;

8) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

3. Wychowawca oddziału ma w szczególności prawo do:

1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;

2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia, przeznaczonej na cel związany z zdaniami klasy (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub innych sponsorów pracy szkoły.

§ 34.

Do zadań pomocy nauczyciela/pomocy wychowawcy należy w szczególności:

1) opieka nad dziećmi, w tym zapewnienie bezpiecznych warunków pracy podczas zajęć;

2) pomoc nauczycielowi lub wychowawcy w prowadzeniu zajęć i ćwiczeń z dziećmi;

3) wykonywanie poleceń nauczyciela i wychowawcy dotyczących organizacji zabaw i zajęć dzieci;

- 4) asystowanie dzieciom na spacerach, wyjściach i wycieczkach;
- 5) pomoc dzieciom w wykonywaniu codziennych czynności samoobsługowych i porządkowych;
- 6) pomoc dzieciom w drodze z i do szkoły (po wyjściu z busa);
- 7) dbanie o porządek w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w ośrodku należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu ośrodka;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog powinien ponadto zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w ośrodku postanowień Konwencji o prawach dziecka.

3. Pedagog współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w tym przygotowując uczniów do wyboru drogi zawodowej. Współpracuje w tym celu z instytucjami doradztwa zawodowego świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzicom i uczniom.

4. Pedagog i psycholog prowadzą następującą dokumentację:

- 1) roczny plan pracy powiązany z rocznym programem rozwoju ośrodka;
- 2) dziennik zajęć specjalistycznych;
- 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 4) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych zadań i czynności uzupełniających.

5. Pedagog i psycholog dbają o bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie ośrodka.

§ 36.

Do zadań wychowawcy grup wychowawczych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) kształtowanie u wychowanków samodzielności i wdrażanie ich do samoobsługi;
- 3) rozwijanie umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej;
- 4) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle niepowodzeń szkolnych i kontaktów z rówieśnikami;
- 5) troska o właściwe wyniki wychowanków zakresie nauki i zachowania;
- 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 7) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie u nich nawyków w zakresie przestrzegania zasad higieny;
- 8) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) systematyczne wpajanie wychowankom zasad bezpiecznego zachowania się, reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 10) zapewnienie opieki wychowankom w trakcie ich pobytu w grupach wychowawczych.

§ 37.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 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 wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

2. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną i służbową za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki, w tym:

- 1) prowadzenie zapisu wypożyczeń, statystyki dziennej i miesięcznej w tym zakresie;
- 2) opracowanie planów działalności biblioteki;
- 3) uzgadnianie wydatków i stanu majątku biblioteki z księgowością.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy ponadto:

- 1) Prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczo-informacyjnego dla uczniów w oddziałach klasowych;
- 2) dokonywanie analizy stanu czytelnictwa w ośrodku na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 3) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach;
- 4) gromadzenie zbiorów, ich ewidencjonowanie, konserwację i selekcję, udostępnianie zbiorów.

§ 38.

1. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do uczestniczenia w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i wychowankom przebywającym na terenie ośrodka.
2. Każdy pracownik ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy agresji i demoralizacji zauważonej wśród uczniów na terenie ośrodka i zgłaszać ten fakt nauczycielowi lub dyrektorowi.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek zainteresować się obcą osobą, która znajdzie się na terenie ośrodka.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania ośrodka, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. W ośrodku tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy;
 - 2) specjalista ds. kadr;
 - 3) księgowy;
 - 4) intendent;
 - 5) sekretarz;
6. W ośrodku tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna.
 - 5) kierowca
7. Szczegółowe kompetencje pracowników zatrudnionych w ośrodku, ustalone przez dyrektora, są zapisane w indywidualnych zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników.
8. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa, w tym związanych z dyscypliną pracy;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z wychowankami, rodzicami, współpracownikami i przełożonymi;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
10. Pracownik zatrudniony w ośrodku zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy.

Rozdział 6.

Wychowankowie ośrodka

§ 39.

1. Wychowankowie są przyjmowani do ośrodka na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innej publicznej poradni specjalistycznej.
2. Przyjęcie dziecka do ośrodka dokonuje dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją wychowanka na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
3. W szczególnym przypadku może być przyjęty wychowanek na wniosek miejskiego lub powiatowego ośrodka pomocy rodzinie, właściwego ze względu na miejsce jego zamieszkania.
4. Skierowanie do ośrodka wydaje właściwy Starosta, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ośrodek w działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje prawa wychowanków oraz kieruje się zasadami:
 - 1) poszanowania godności wychowanka;
 - 2) poszanowania prywatności wychowanka;
 - 3) przyjaznej komunikacji z wychowankiem;
 - 4) wspierania kreatywnej aktywności wychowanka;
 - 5) odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie;
 - 6) współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka;
 - 7) kreatywności podejmowanych działań;
 - 8) otwartości na środowisko lokalne.

§ 40.

Do obowiązków wychowanków należy w szczególności:

- 1) zachowywanie się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi;
- 2) uczestniczenie w procesie kształcenia, wychowania i rewalidacji;
- 3) godne i kulturalne zachowania się na terenie ośrodka oraz poza ośrodkiem;
- 4) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom i pozostałym pracownikom ośrodka;
- 5) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom rady pedagogicznej;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom agresji, wulgarności,
 - c) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz rówieśników,
 - e) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o schludny wygląd,
 - f) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających,
 - g) troszczenie się o pomieszczenia i otoczenie ośrodka, dbanie o czystość, ład oraz jego estetykę;
 - h) poszanowanie majątku ośrodka;
 - i) próba naprawienia wyrządzonej szkody.

§ 41.

Podstawowymi prawami wychowanka są w szczególności:

- 1) właściwie zorganizowany proces kształcenia oraz rewalidacji;

- 2) opieka wychowawcza i warunki zapewniające bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) życzliwe traktowanie, poszanowanie godności osobistej w sprawach prywatnych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) swobodne wyrażanie myśli i przekonań, w tym światopoglądowych i religijnych;
- 5) rozwijanie własnych zainteresowań;
- 6) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 7) posiadanie wiedzy o prawach i środkach, jakie przysługują wychowankom w przypadku naruszania ich praw;
- 8) korzystanie z pomocy i poradnictwa psychologicznego;
- 9) korzystanie z opieki medycznej w formie zapewnianej wychowankom ośrodka.

§ 41a

1. Uczniom szkoły wydaje się legitymacje szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wniosek o wydanie legitymacji składa:
 - 1) rodzic, opiekun prawny ucznia niepełnoletniego,
 - 2) uczeń pełnoletni – samodzielnie.
3. mLegitymację szkolna jest elektroniczną wersję legitymacji szkolnej dostępną w aplikacji mObywatel.
4. mLegitymacja szkolna jest dokumentem potwierdzającym status ucznia i uprawnia do korzystania z ulg oraz uprawnień przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, na równi z tradycyjną legitymacją papierową.
5. mLegitymacja jest ważna przez okres ważności legitymacji papierowej lub do momentu zakończenia nauki w szkole.
6. Wniosek o wydanie mLegitymacji składa rodzic (opiekun prawny) ucznia do sekretariatu szkoły. Do wniosku należy dołączyć aktualne zdjęcie ucznia w formie elektronicznej.
7. W przypadku utraty statusu ucznia szkoły, mLegitymacja jest unieważniana przez szkołę zgodnie z procedurą określoną przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 42.

1. Wychowanek ośrodka może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) pracę społeczną na rzecz ośrodka;
2. Inne szczególne osiągnięcia.
3. Nagrody może udzielać wychowawca klasy (grupy w internacie), dyrektor oraz rada pedagogiczna.
4. Dla wychowanków wyróżniających się przyznawane są nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora indywidualna bądź na forum ośrodka;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) pochwała wobec rodziców;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa.

§ 43.

1. Wychowanek może otrzymać karę za nieprzestrzeganie swoich obowiązków określonych w niniejszym statucie.
2. Wychowanek otrzymuje karę z uwzględnieniem zasady, że kara nie może naruszać jego nietykalności i godności osobistej.
3. Kary mogą być udzielane przez wychowawcę klasy (wychowawcę grupy), dyrektora lub radę pedagogiczną.
4. Dla wychowanków przewidziane są następujące formy kary:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela (wychowawcy);
 - 2) wpis do zeszytu uwag;
 - 3) upomnienie przez nauczyciela (wychowawcę) wobec rodziców;
 - 4) upomnienie przez dyrektora ośrodka;
 - 5) przeniesienie do innej klasy lub grupy wychowawczej;
 - 6) zawieszenie w przywilejach wychowanka;
 - 7) skreślenie z listy wychowanków ośrodka.
5. O udzielonej karze zawiadamia się rodziców wychowanka.
6. Wychowanek ma prawo odwołania się od kary do dyrektora w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary. W imieniu wychowanka nieletniego, odwołanie składają rodzice.

§ 44.

Tryb składania skarg w przypadku stwierdzenia naruszenia praw wychowanka w ośrodku:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi, w formie pisemnej, do dyrektora ośrodka, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw wychowanka;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych od złożenia skargi;
- 4) dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 5) w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przez dyrektora, rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 45.

1. Z uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w ośrodku i poza nim, wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zgłosi się rodzic, którego

- zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
 8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

§ 46.

1. W razie samowolnego opuszczenia ośrodka przez wychowanka lub nie zgłoszenie się wychowanka w oznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, wychowawca lub wskazany przez dyrektora pracownik pedagogiczny, postępuje zgodnie z procedurami, tj:
 - 1) powiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego, wicedyrektora ds. dydaktycznych lub kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) sprawdza pomieszczenia szkolne i teren wokół szkoły;
 - 3) gdy nie znajduje tam ucznia, powiadamia o ucieczce najbliższy Komisariat Policji oraz rodziców, oraz stara się ustalić okoliczności ucieczki i jej ewentualny kierunek;
 - 4) sporządza z ww. zdarzenia notatkę służbową, którą umieszcza w zeszyt obserwacyjnym ucznia i w jego aktach osobowych.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi objawami patologii społecznej wprowadza się:
 - 1) zakaz przebywania na terenie ośrodka osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów lub pracowników ośrodka;
 - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren ośrodka;
 - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych, przedmioty te będą uczniom odbierane i zwracane wyłącznie ich rodzicom;
 - 4) obowiązek ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami według zasad określonych w „Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką” stanowiących odrębny dokument, przez wszystkich pracowników ośrodka.
3. W stosunku do ucznia, który zagraża życiu lub zdrowiu własnemu lub innej osoby, zagraża bezpieczeństwu powszechnemu, w sposób gwałtowny niszczy lub uszkadza przedmioty znajdujące się w jego otoczeniu lub poważnie zakłóca lub uniemożliwia funkcjonowanie ośrodka, nauczyciel może zastosować przymus bezpośredni, który polega na doraźnym, krótkotrwałym:
 - 1) przytrzymaniu ucznia;
 - 2) unieruchomieniu lub izolacji ucznia.
4. Przy wyborze środka przymusu należy wybrać środek możliwie dla ucznia najmniej uciążliwy, a przy stosowaniu przymusu należy zachować szczególną ostrożność i dbałość o jego zdrowie i bezpieczeństwo.
5. Każdy przypadek zastosowania przymusu bezpośredniego odnotowuje się w dokumentacji.
6. Szczegóły postępowania dotyczące przymusu bezpośredniego określa „Procedura zastosowania środków przymusu bezpośredniego”, która stanowi odrębny dokument.

§ 47.

1. Pobyt wychowanka w ośrodku ustaje z powodu:
 - 1) zakończenia obowiązku nauki;
 - 2) pisemnej rezygnacji rodziców wychowanka;

- 3) skreślenia z listy wychowanków ośrodka;
- 4) przeniesienia wychowanka do innego ośrodka.
2. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
 - 1) braku realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) poważnego naruszenia dyscypliny ośrodka.
3. O skreśleniu wychowanka z listy decyduje dyrektor.
4. Skreślenie wychowanka następuje po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego i podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną.
5. Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu wychowanka i w terminie 14 dni od skreślenia powiadamia jego rodziców.
6. W przypadku, kiedy skierowanie do ośrodka było poprzedzone postanowieniem sądu rodzinnego i nieletnich, dyrektor powiadamia o skreśleniu sąd właściwy ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka.

Rozdział 7.

Ceremoniał ośrodka

§ 48.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy w Krasnymstawie nosi imię Janiny Doroszewskiej.
2. Posiada sztandar i ceremoniał pocztu sztandarowego.
3. Poczet sztandarowy bierze udział w ważnych akademiach i uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje ośrodek na uroczystościach w środowisku lokalnym.

§ 49.

1. Ceremoniał pocztu sztandarowego ośrodka ustala:
 - 1) zasady rekrutacji pocztu sztandarowego:
 - a) członków pocztu sztandarowego wyłania się spośród uczniów, nominowanych przez opiekunów pocztu sztandarowego,
 - b) za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztu, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień wobec regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru;
 - 2) insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
 - b) białe rękawiczki;
 - 3) ubiór pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży - ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
 - b) asysta - białe bluzki i czarne spódnice.
2. W przypadku gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
3. Podstawowe chwytty ze sztandarem w czasie:

POSTAWY	OPIS CHWYTU	ZASTOSOWANE KOMENDY
---------	-------------	---------------------

Postawa zasadnicza	Sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej.	Po komendach: "Poczet stój"(po marszu). Po komendzie: "Bacność"(podawanej przez prowadzącego uroczystość).
Postawa "spocznij"	Sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta pozostają w postawie spocznij - ciężar ciała przenoszą na prawą nogę przy jednoczesnym wysunięciu pięty lewej stopy na wysokość środka prawej, przy jednoczesnym skręceniu lewej o 45 stopni w lewą stronę.	Po komendzie: "Spocznij"(podawanej przez chorążego po zatrzymaniu pocztu) następuje tu automatycznie wyrównanie linii odległości. Po komendach: "Po ślubowaniu", "Po hymnie".
Postawa "naramię sztandar"	Chorąży przesuwa prawą rękę po drzewcu na wysokość prawego barku, przy jednoczesnym położeniu lewej na drzewcu na wysokości pasa. Po przebrzmieniu zapowiedzi komendy: "sztandar"energicznym ruchem przenosi drzewce sztandaru na prawy bark, zatrzymując go w pochyleniu 45 stopni. Płachta sztandaru musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni.	Automatycznie po komendzie "Sztandar wprowadzić" lub "Poczet sztandarowy-Występ"

<p>Postawa "prezentuj sztandar"</p>	<p>Z postawy zasadniczej chorąży kładzie lewą rękę na drzewcu sztandaru poniżej końca zaczepu płachty, przy jednoczesnym maksymalnym opuszczeniu prawej po drzewcu. Po przebrzmieniu komendy "prezentuj sztandar" wykonuje salutowanie sztandarem.</p>	<p>Po komendzie prowadzącego "Na prawo/lewo patrz" Po komendzie chorążego pocztu "Bacność", w czasie czytania ewangelii, Podniesienia Hostii, Przeistoczenia, Błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem, śpiewu hymnu kościelnego, roty, ogłoszenia minuty ciszy, składania trumny do grobu, podczas składania wieńców, śpiewu hymnu organizacji, na uroczystość, której poczet został zaproszony, jeżeli wcześniej prowadzący nie podał odpowiednich komend oraz przed Najświętszym Sakramentem w czasie uroczystego wejścia do świątyni.</p>

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 50.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie posiada własne logo i sztandar.
2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 51.

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone z inicjatywy:
 - 1) dyrektora ośrodka;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) samorządu uczniowskiego;
 - 5) organu prowadzącego;
 - 6) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zmiany powinny nastąpić w przypadku zmiany przepisów prawa mających wpływ na postanowienia statutu.
3. Zmiany w statucie ośrodka wprowadza się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Każdorazowo, po uchwaleniu zmian w statucie przez radę pedagogiczną, dyrektor ośrodka ogłasza ujednolicony tekst statutu.
5. Statut jest dostępny dla pracowników, rodziców i wychowanków ośrodka w bibliotece, sekretariacie i na stronie internetowej ośrodka.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc statut Specjalnego Ośrodka Szkolno–

Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, przyjęty Uchwałą nr III/2016/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 16 września 2016 w sprawie zmian w statucie ośrodka.

Rozdział 9

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

Uczniowie z Ukrainy

§ 52

Ilekczoć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 53

Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

§ 54

1. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły/przedszkola/.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 1pkt 2 statutu.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa w § 52 pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
4. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

§ 55

W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w oddziale szkoły specjalnej może być zwiększona o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących

obywatelami Ukrainy.

§ 56

Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych w szkole specjalnej pozostających pod opieką jednego nauczyciela może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

§ 57

Dyrektor może przyjąć do specjalnego ośrodka szkolno – wychowawczego dziecko niepełnosprawne lub ucznia niepełnosprawnego będących obywatelami Ukrainy, na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 58

Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym.

1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.

3. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:

- 1) w szkole podstawowej dla klas I–III – nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
- 2) w szkole podstawowej dla klas IV–VI – nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
- 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII – nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo;
- 4) w szkole ponadpodstawowej – nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo.

4. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:

- 1) I–III szkoły podstawowej;
- 2) IV– VIII szkoły podstawowej;
- 3) I – III szkoły przysposabiającej do pracy;
- 4) I–III branżowej szkoły I stopnia.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.

6. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

7. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w ust. 7 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

8. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka

polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473), w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.

§ 59

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.

§ 60

1. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
4. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w § 164 g i § 164 h nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

§ 60a

Dyrektor ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić z listy ucznia będącego obywatelem Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny w przypadku:

- 1) nie zamieszkuje na obszarze gminy, w której położona jest placówka,
- 2) ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch miesięcy co najmniej 50% dni zajęć odbywających się w szkole.

§ 61

Uczniom będącym obywatelami Ukrainy, spełniających kryteria dostępu do pomocy, o których mowa w art. 90b – w powiązaniu z art. 90c ust. 2 oraz art. 90e ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty mogą być przyznane świadczenia pomocy o charakterze socjalnym, tj. :

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny