Statut

Specjalnego Ośrodka   
Szkolno-Wychowawczego Nr 1   
im. Marii Konopnickiej w Kutnie

Podstawa prawna:

* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);*
* *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);*
* *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943);*
* *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2017 r. poz. 682);*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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);*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649);*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534);*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie 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. 1652);*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 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 ze zm.);.*

Spis treści

[§ 1 Przepisy ogólne 4](#_Toc499572369)

[§ 2 Misja i Wizja Ośrodka 4](#_Toc499572370)

[§ 3 Model absolwenta 5](#_Toc499572371)

[§ 4 Cele i zadania Ośrodka 5](#_Toc499572372)

[§ 5 Organy Ośrodka i ich kompetencje 11](#_Toc499572373)

[§ 6 Dyrektor Ośrodka 12](#_Toc499572374)

[§ 7 Rada Pedagogiczna 14](#_Toc499572375)

[§ 8 Samorząd Uczniowski 16](#_Toc499572376)

[§ 9 Rada Rodziców 17](#_Toc499572377)

[§ 10 Organizacja Ośrodka 18](#_Toc499572378)

[§ 11 Stanowiska kierownicze w Ośrodku 20](#_Toc499572379)

[§ 12 Zadania pracowników pedagogicznych Ośrodka 20](#_Toc499572380)

[§ 13 Biblioteka 27](#_Toc499572381)

[§ 14 Świetlica szkolna 31](#_Toc499572382)

[§ 15 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna 32](#_Toc499572383)

[§ 16 Prawa i obowiązki wychowanków 41](#_Toc499572384)

[§ 17 Nagrody i kary oraz tryb odwołania od kar i nagród 45](#_Toc499572385)

[§ 18 Warunki pobytu w Ośrodku 48](#_Toc499572386)

[§ 19 Zasady przyjmowania wychowanków do Ośrodka i skreślania z listy 53](#_Toc499572387)

[§ 20 Postanowienia końcowe 54](#_Toc499572388)

# § 1

# Przepisy ogólne

1. Pełna nazwa Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie.
2. Na pieczęciach, stemplach i dokumentacji Ośrodka może być używany skrót o treści SOSW Nr 1 w Kutnie
3. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalny”.

# § 2

# Misja i Wizja Ośrodka

1. Misja Ośrodka - „Dać dzieciom poczucie bezpieczeństwa. Obudzić w nich poczucie własnej wartości i godności oraz szacunku dla drugiego człowieka. Stymulować rozwój każdego ucznia na miarę jego możliwości i przygotować do życia w społeczeństwie. Obudzić w dziecku radość, chęć poznawania świata i podejmowania pozytywnego działania.”
2. Wizja Ośrodka - Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Kutnie jest placówką, w której:
3. tworzy się optymalne warunki wszechstronnego rozwoju dla każdego ucznia,
4. buduje się klimat oparty o twórczą pracę i poczucie bezpieczeństwa,
5. współpracuje się z rodzicami na zasadach partnerstwa,
6. współpracuje się ze środowiskiem lokalnym,
7. buduje się szkołę otwartą i przyjazną uczniowi,
8. tworzy się warunki do integracji społecznej,
9. systematycznie wzbogaca się bazę dydaktyczną i materialną.

**§ 3**

**Model absolwenta**

1. Absolwent Ośrodka jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:
2. jest przygotowany do samodzielnego udziału w życiu społecznym;
3. czerpie radość z własnego rozwoju;
4. przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
5. potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
6. potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
7. zgodnie współpracuje z innymi;
8. jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
9. jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
10. rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
11. dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
12. potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

# 

# § 4

# Cele i zadania Ośrodka

1. Głównym celem i zadaniem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem poprzez:
2. osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod,
3. przygotowanie do samodzielności,
4. udzielanie uczniom wielospecjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, rewalidacyjnej i kompensacyjno – korekcyjnych i innych,
5. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
6. zorganizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej, zdrowotnej i materialnej (współpraca z higienistką oraz z lekarzami   
   z poradni specjalistycznych),
7. umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania i wychowania (dostosowanych do indywidualnych możliwości uczniów),
8. sprawowanie opieki nad wychowankami przebywającymi w Ośrodku podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych,
9. sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.
10. Szczegółowe zadania i cele pracy dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej oraz rewalidacyjnej z dziećmi wynikają z zadań pedagogiki specjalnej, dostosowanych do rozwoju i stopnia niepełnosprawności intelektualnej poszczególnych wychowanków.
11. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy 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 niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
12. Dążenie do stworzenia uczniom możliwości osiągania jak najlepszych wyników nauczania i zachowania, do maksymalnego opanowania i utrwalenia wiadomości objętych programem nauczania i realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dostosowanego do indywidualnych możliwości psychofizycznych, uzyskanie świadectwa danego typu szkoły;
13. Przestrzeganie zasad oceniania zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
14. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez:
15. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków na podstawie których opracowuje się Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne;
16. bieżące monitorowanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków i efektywności podejmowanych działań, w szczególności wychowawczych;
17. zapewnianie udziału wychowanków w zajęciach:
18. umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,   
    w szczególności po opuszczeniu ośrodka;
19. sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu;
20. kulturalno-oświatowych;
21. rozwijających zainteresowania;
22. zespołową działalność rewalidacyjną nauczycieli, nauczycieli-wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy, pracowników służby zdrowia oraz personelu administracyjno-obsługowego;
23. bieżącą realizację poszczególnych zadań wychowawczych Ośrodka zawartych   
    w planie dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczym Ośrodka;
24. współdziałanie z organem prowadzącym;
25. współdziałanie z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami   
    w zakresie działalności innowacyjnej:
26. działalność innowacyjna Ośrodka polega na wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
27. celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
28. współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
29. Ośrodek stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce   
    i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
30. w Ośrodku mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
31. celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej –   
    w Ośrodku działają koło wolontariatu oraz stowarzyszenie.
32. działalność innowacyjna Ośrodka realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.
33. szeroko pojętą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, która przybiera formę:
34. zebrań rodziców uczniów i wychowanków z kadrą kierowniczą;
35. zebrań rodziców poszczególnych oddziałów klasowych z wychowawcami tych oddziałów;
36. spotkań Rady Rodziców z kadrą kierowniczą;
37. spotkań rodziców z zespołami ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
38. indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych;
39. kontaktów rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
40. spotkań z rodzicami w ramach grupy wsparcia;
41. przyjmowania rodziców przez kadrę kierowniczą w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań   
    z rodzicami;
42. kontaktów telefonicznych;
43. zapraszania rodziców do współuczestnictwa w życiu szkoły;
44. wezwań rodziców do szkoły w przypadkach przekraczania przez ucznia norm zachowania;
45. udzielania rodzicom porad, konsultacji, organizacji warsztatów i szkoleń w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
46. Współpracę z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, która polega na podejmowaniu działań wynikających z Programu Profilaktyczno - Wychowawczego Ośrodka i przybiera formę:
47. grup wsparcia dla pedagogów, psychologów, nauczycieli, wychowawców,
48. spotkań psychoedukacyjnych dla rodziców, nauczycieli i wychowawców,
49. spotkań tematycznych dla Rady Pedagogicznej oraz grup rodziców,
50. zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i młodzieży z zakresu komunikacji, rozwiązywania konfliktów, rozumienia siebie, radzenia sobie ze stresem, umiejętności podejmowania decyzji, radzenia sobie z emocjami,
51. współpracy w zakresie opracowywania diagnozy problemowej środowiska szkolnego,
52. indywidualnych konsultacji udzielanych uczniom, rodzicom, nauczycielom,
53. upowszechniania wiedzy z zakresu psychologii wychowawczej i rozwojowej,
54. wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
55. podejmowania działań interwencyjnych.
56. Współpracę ze szkołami ogólnodostępnymi, która przybiera formę:
57. spotkań dotyczących diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów,
58. spotkań integracyjnych uczniów i wychowanków.
59. Współpracę z policją, która przybiera formę:
60. spotkań pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrekcji z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujących tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
61. spotkań tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami i wychowankami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
62. interwencji zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością, demoralizacją i uzależnieniami oraz agresywnymi zachowaniami,
63. udzielania przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Ośrodka,
64. rozmów profilaktyczno - wychowawczych z uczniami i wychowankami   
    w obecności rodziców, przy wsparciu dzielnicowego, bądź specjalisty ds. nieletnich,
65. rozmów profilaktycznych z rodzicami w związku z nienależytym sprawowaniem opieki nad dzieckiem przy wykorzystaniu specjalisty ds. nieletnich, z informacją na temat przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego w kontekście odpowiedzialności prawnej rodziców,
66. organizacji wspólnych spotkań przedstawicieli Ośrodka, policji, sądu rodzinnego, pomocy społecznej w celu wypracowania skutecznych metod współdziałania,
67. zapewniania bezpieczeństwa w czasie imprez i uroczystości szkolnych.
68. Współpracę z sądem i kuratorami sądowymi, która przybiera formę:
69. sporządzania pisemnych wniosków z uzasadnieniem o rozpatrzenie spraw nieletnich uczniów i wychowanków dotyczących zagrożenia demoralizacją, systematycznego uchylania się od obowiązku szkolnego, rażących zaniedbań rodziców w sprawowaniu opieki i wychowania nad nieletnimi uczniami   
    i wychowankami, przemocy w rodzinie,
70. przekazywania na prośbę sądu lub kuratorów rodzinnych opinii o uczniach   
    i wychowankach, nad którymi ustanowiono nadzór lub wychowujących się   
    w rodzinie zastępczej,
71. uczestniczenia w posiedzeniach sądu w sprawach uczniów i wychowanków,
72. współdziałania z zawodowymi i społecznymi kuratorami rodzinnymi w celu ustalania kierunków wspólnych oddziaływań wobec ucznia i wychowanka, rodziców, opiekunów.
73. Współpracę z ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie, która przybiera formę:
74. organizacji pomocy rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (np. finansowanie obiadów, zaopatrzenie w przybory szkolne, ubiór, itp.),
75. wspomagania rodzin w pozyskiwaniu środków umożliwiających zakup sprzętu rehabilitacyjnego, udział w turnusach rehabilitacyjnych itp.,
76. pomocy w kontaktach z rodzicami uczniów i wychowanków,
77. organizacji wypoczynku w czasie ferii, wakacji,
78. pomocy w sytuacjach kryzysowych.
79. Współpracę z powiatowym urzędem pracy, która przybiera formę:
80. spotkań szkoleniowo - informacyjnych,
81. organizowania zajęć związanych z aktywnością zawodową i poruszaniem się po rynku pracy.
82. Współpracę ze środowiskiem lokalnym, która przybiera formę:
83. organizacji imprez integracyjnych,
84. pozyskiwania środków finansowych,
85. uczestnictwa w uroczystościach o charakterze lokalnym i państwowym.
86. Wspieranie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie ośrodka.

# 

# § 5

# Organy Ośrodka i ich kompetencje

1. Organami Ośrodka są:
2. Dyrektor;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Samorząd Uczniowski;
5. Rada Rodziców;
6. Współpracujące ze sobą organy ośrodka mają prawo do:
7. podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
8. przepływu informacji między organami;
9. rozwiązywania sporów między organami.
10. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy organami ośrodka są:
11. rozmowy mediacyjne między przedstawicielami organów, które weszły w konflikt;
12. wniosek do dyrektora ośrodka, przedstawiający przyczynę konfliktu wynikłą między organami;
13. powołanie przez dyrektora szkoły komisji rozstrzygającej spór, składającej się   
    z dwóch przedstawicieli każdego z organów pozostających w sporze.
14. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
15. komisja rozstrzygająca spory między organami rozpatruje przyczynę konfliktu   
    w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do dyrektora szkoły;
16. każda ze stron konfliktu może odwołać się na piśmie za pośrednictwem dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę,   
    w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji komisji;
17. jeżeli jedną ze stron sporu jest dyrektor, wówczas konflikt rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od przedmiotu sporu.

# 

# § 6

# Dyrektor Ośrodka

1. Dyrektor Ośrodka w szczególności:
2. kieruje bieżącą działalnością Ośrodka, odpowiada za wszystkie sprawy Ośrodka   
   i reprezentuje go na zewnątrz;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka;
4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
5. realizuje uchwały rady pedagogicznej, czuwa nad ich zgodnością z prawem oświatowym;
6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
7. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Ośrodka;
8. opracowuje arkusz organizacji szkoły, nie później niż do 30 maja każdego roku, uwzględniając przepisy prawa oświatowego, zasięgając opinii zakładowych organizacji związkowych, arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć w szkole;
10. wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
11. przewodniczy radzie pedagogicznej, prowadzi zebrania rady;
12. nagradza uczniów, nauczycieli oraz wymierza kary dyscyplinujące;
13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
14. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza;
15. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
16. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i pracowników Ośrodka.
17. Dyrektor decyduje w sprawach występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników Ośrodka, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
18. Dyrektor wyznacza nauczyciela – wychowawcę oddziału klasowego i wychowawcę grupy wychowawczej;
19. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe:
20. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
21. Zespół dokonuje wyboru programu nauczania oraz jego modyfikacji.
22. Zespół opracowuje kryteria oceniania uczniów.
23. Zespół opiniuje opracowane w szkole autorskie programy nauczania.
24. Zespół organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia nauczycieli.

# 

# § 7

# Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka, realizującym zadania wynikające ze statutu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwala projekt statutu oraz jego zmian.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni   
   w Ośrodku.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,   
   w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
11. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
12. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
13. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
14. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
15. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
16. możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego   
    w ośrodku;
17. wykonywanie innych czynności wynikające z przepisów prawa.
18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
19. organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
20. projekt planu finansowego;
21. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom odznaczeń, nagród   
    i innych wyróżnień;
22. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
    w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
23. podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
24. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
25. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
26. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
27. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
28. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
29. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

# 

# § 8

# Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd ustala regulamin swojej działalności, zgodny ze statutem szkoły.
4. Samorząd współpracuje z innymi organami szkoły i opiniuje we wszystkich sprawach dotyczących przestrzegania i realizacji praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski   
   i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej,
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi   
    w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
11. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
12. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu Radę Wolontariatu.
13. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
14. koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
15. diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
16. opiniowanie oferty działań;
17. decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
18. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
19. Rada Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

# 

# § 9

# Rada Rodziców

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele rad klasowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy;
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala swój regulamin pracy, a w szczególności:
5. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
6. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli poszczególnych rad klasowych;
7. sposoby współpracy z radami klasowymi i innymi organami szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należą:
9. występowanie do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
10. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i ich środowiska, obejmujących treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów i ich rodziców:
11. jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
12. program ustalony przez Dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
13. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
14. opiniowanie planu finansowego szkoły;
15. współdziałanie z nauczycielami i Dyrektorem Ośrodka w zakresie zapoznania   
    z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w klasie i w szkole;
16. uzyskiwanie rzetelnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, w tym wskazaniu sposobów uczenia się dziecka;
17. zapoznania z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i klasyfikowania uczniów;
18. uzyskiwanie wsparcia w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
19. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
20. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
21. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
22. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

# 

# § 10

# Organizacja Ośrodka

1. Organem prowadzącym dla Ośrodka jest Starostwo Powiatowe w Kutnie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Łodzi.
3. Ośrodek jest jednostką budżetową.
4. W skład Ośrodka wchodzi:
5. ośmioletnia szkoła podstawowa - Szkoła Podstawowa Specjalna nr 10 w Kutnie dla Upośledzonych Umysłowo;
6. Gimnazjum Specjalne nr 4 w Kutnie dla Upośledzonych Umysłowo;
7. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 5 w Kutnie z klasami Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej nr 5 w Kutnie;
8. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Kutnie;
9. Grupy wychowawcze.
10. Ośrodek zapewnia nocleg oraz pion wychowawczy uczniom objętym opieką całodobową.
11. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku,   
    z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.
12. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej i wynosi:
13. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną   
    z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
14. oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
15. w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
16. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
17. Za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc wychowawcy do grupy wychowawczej, w skład której wchodzą wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do klas I–IV szkoły podstawowej.
18. Podstawą organizacji Ośrodka w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Ośrodka.
19. Zasady organizacyjno-porządkowe w sprawowaniu opieki nad wychowankami:
20. opieką nauczyciela są objęci wychowankowie Ośrodka w godzinach nauki szkolnej;
21. w czasie przerw nauczyciele dyżurują zgodnie z grafikiem dyżurów;
22. opieką wychowawczą objęci są wychowankowie w godzinach rannych od 6.00 do 8.00 i po zakończeniu lekcji w szkole do godziny 22.00;
23. w godzinach od 22.00 do 6.00 opiekę nad wychowankami sprawuje pracownik pedagogiczny;
24. opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo;
25. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
26. Ośrodek jest placówką feryjną z pięciodniowym tygodniem pracy.

# 

# § 11

# Stanowiska kierownicze w Ośrodku

1. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   * 1. dyrektor Ośrodka;
     2. dwóch wicedyrektorów;
     3. główny księgowy.
2. Dyrektor Ośrodka, adekwatnie do istniejących potrzeb organizacyjnych, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.
3. Powołania na stanowiska kierownicze w Ośrodku dokonuje Dyrektor.
4. Dyrektor Ośrodka dokonuje podziału zadań i obowiązków pomiędzy osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze.
5. Zakres obowiązków jest sporządzony pisemnie z potwierdzeniem przyjęcia i określeniem daty podjęcia pełnienia funkcji kierowniczej i znajduje się w teczkach akt osobowych.

# 

# § 12

# Pracownicy Ośrodka i ich zadania

1. W Ośrodku zatrudnia się:

1. pracowników pedagogicznych:
2. nauczycieli,
3. nauczycieli wychowawców grupy wychowawczej,
4. nauczycieli wychowawców oddziału,
5. pedagoga i psychologa,
6. logopedę,
7. doradcę zawodowego,
8. terapeutę pedagogicznego,
9. pracowników niepedagogicznych:
10. w dziale finansowo – księgowym, poza głównym księgowym:

* specjalista ds. finansowych,
* samodzielny referent ds. obsługowo – żywieniowych,

1. w dziale kadrowo – administracyjnym:

* specjalista ds. kadrowo – pracowniczych,
* specjalista ds. administracyjno – uczniowskich,
* referent ds. administracyjno – biurowych,

1. w dziale pomocniczym i obsługi:

* kucharka,
* robotnicy do pracy lekkiej – pomoce kuchenne,
* starsza woźna,
* sprzątaczki,
* konserwator,
* kierowca,
* pomoce nauczyciela,
* robotnik do pracy lekkiej - opiekun nocny.

2. Zadania pracowników pedagogicznych:

1. **zadania dyrektora** określa § 6 Statutu Ośrodka;
2. **do zadań wicedyrektorów** należy:
3. organizacja i nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
4. koordynacja realizacji szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego,
5. współdziałanie z Dyrektorem w zakresie tworzenia projektów dokumentów organizacji szkoły oraz czynności związanych z organizacją egzaminów zewnętrznych,
6. opracowywanie z zespołami nauczycieli tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść dzieci i młodzieży poza teren szkoły,
7. organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji nauczania i wychowania,
8. prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw,
9. przygotowywanie danych niezbędnych do przekazania w systemie informacji oświatowej,
10. nadzór nad przebiegiem praktyk dla studentów i słuchaczy szkół wyższych i ośrodków szkoleń,
11. współpraca z organizacjami młodzieżowymi i uczniowskimi,
12. nadzór nad pełną realizacją programów nauczania i realizacją zadań wychowawców oddziałów,
13. nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych i klasowych zespołów nauczycielskich,
14. kontrola dokumentacji pedagogicznej,
15. kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych i dyżurów   
    w czasie spotkań z rodzicami,
16. ocena pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,
17. zgłaszanie dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli,
18. opiniowanie wniosków nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy itp. oraz prowadzenie ich rejestru,
19. sprawdzanie i zatwierdzanie kart pracy nauczycieli.
20. **do zadań nauczycieli** należą w szczególności:
21. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
22. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
23. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
24. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
25. bezstronność oraz obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
26. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu   
    o rozpoznane potrzeb uczniów; wskazywanie sposobów uczenia się uczniów,
27. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
28. realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć,
29. dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych,
30. organizowanie dla uczniów wycieczek, wyjazdów, zajęć terenowych, na które wymagana jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów),
31. realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, która w optymalnym stopniu przyczynia się do zrealizowania celów szkoły,
32. bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
33. informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrekcję i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
34. określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie oceniania na bieżąco,
35. wdrażania uczniów do poszanowania mienia szkoły,
36. pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
37. przestrzeganie zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, zawartych   
    w opiniach i orzeczeniach,
38. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez uczestnictwo w szkoleniach rady pedagogicznej, warsztatach, szkoleniach, konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
39. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora,
40. prowadzenie dokumentacji szkolnej.
41. **do zadań nauczyciela - wychowawcy grupy wychowawczej** należy:
42. organizowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w powierzonej grupie wychowanków,
43. zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia wychowankom,
44. wdrażanie wychowanków do samodzielności, utrzymania czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy i otoczenia, jak również do poszanowania mienia społecznego,
45. prowadzenie obserwacji wychowanków i konsultacji spostrzeżeń   
    z pedagogiem, psychologiem, nauczycielami i rodzicami (opiekunami) wychowanka,
46. prowadzenie dokumentacji powierzonej grupy wychowawczej,
47. organizowanie własnego warsztatu pracy w celu zapewnienia wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
48. ponoszenie odpowiedzialności za skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków.
49. **do zadań wychowawcy oddziału** należy:
50. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka swojego oddziału,
51. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych formy życia klasowego, ustalanie tematów lekcji wychowawczych,
52. dostosowanie metod i form pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych,
53. współdziałanie z pozostałymi nauczycielami,
54. współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
55. informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach, podczas konsultacji indywidualnych, za pomocą poczty elektronicznej lub podczas rozmowy telefonicznej,
56. współdziałanie z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i z innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb oraz udzielania w razie potrzeby pomocy wychowankom, a także w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
57. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i zachowania wychowanków oraz wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie   
    z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły lub uchwałami rady pedagogicznej,
58. koordynowanie pracą zespołu opracowującego IPET.
59. **do zadań nauczycieli pełniących funkcję pedagoga i psychologa** należy   
    w szczególności:
60. 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 szkoły,
61. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
62. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
63. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
64. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
65. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
66. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
67. 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 szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
68. **do zadań nauczyciela pełniącego funkcję logopedy** należy w szczególności:
69. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
70. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów   
    i eliminowania jej zaburzeń,
71. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
72. 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 szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
73. **do zadań nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego** należy   
    w szczególności:
74. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
75. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
76. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu   
    z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań   
    i uzdolnień uczniów,
77. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę   
    i placówkę,
78. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań   
    w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
79. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
80. **do zadań nauczyciela pełniącego funkcję terapeuty pedagogicznego** należy   
    w szczególności:
81. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
82. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo   
    w życiu szkoły i placówki,
83. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
84. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
85. 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 szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania pracowników niepedagogicznych:

1. do zadań **głównej księgowej** należy:
   1. prowadzenie rachunkowości Ośrodka,
   2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
   3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych   
      z planem finansowym.
   4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
   5. należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych.
   6. nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości,
   7. sprawowanie nadzoru nad likwidacją środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, materiałów będących w użytkowaniu placówki,
   8. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez placówkę,
   9. zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.
2. do zadań **specjalisty ds. finansowych** należy prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z polityką płacową;
3. do zadań **samodzielnego referenta ds. obsługowo-żywieniowych** należy prowadzenie wszystkich spraw związanych z planowaniem, zakupem, magazynowaniem, wydawaniem i rozliczaniem artykułów żywnościowych;
4. do zadań **specjalisty ds. kadrowo - pracowniczych** należy prowadzenie spraw i wykonywanie czynności związanych z ruchem pracowników;
5. do zadań **specjalisty ds. administracyjno - uczniowskich** należy wykonywanie czynności związanych z administracyjną obsługą spraw uczniowskich (ewidencja korespondencji, ruch uczniów, wydawanie zaświadczeń i legitymacji, duplikatów świadectw, ubezpieczenia, dokumentacja wypadków i inne);
6. do zadań **referenta ds. administracyjno – biurowych należy** prowadzenie sekretariatu oraz obsługa spraw związanych z prowadzeniem zamówień publicznych i inwentaryzacją;
7. do zadań **kucharki** należy koordynowanie pracy wszystkich pracowników kuchni, wykonywanie wszystkich czynności związanych z higienicznym i zgodnym z zasadami żywienia oraz bhp przygotowaniem posiłków, ich wydawaniem oraz utrzymaniem czystości, ładu i porządku w pomieszczeniach kuchennych i stołówce;
8. do zadań **robotnika do pracy** **lekkiej - pomoc kuchenna** należy wykonywanie czynności związanych z higienicznym i zgodnym z zasadami żywienia oraz bhp przygotowaniem posiłków, ich wydawaniem oraz utrzymaniem czystości, ładu i porządku w pomieszczeniach kuchennych i stołówce;
9. do zadań **starszej woźnej** należy sprawowanie nadzoru nad osobami wchodzącymi na teren budynku szkoły oraz kierowanie interesantów do odpowiednich pracowników, obsługa szatni uczniowskiej, a także utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń i nadzór nad kluczami;
10. do zadań **sprzątaczki** należy utrzymanie ładu i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
11. do zadań **konserwatora** należy wykonywanie zgodnie z zasadami bhp wszystkich czynności związanych z kontrolą sprawności, przeglądem oraz naprawą zlokalizowanych usterek lub konserwacją pomieszczeń i sprzętów znajdujących się w Ośrodku;
12. do zadań **kierowcy** należy wykonywanie wyjazdów zgodnie z poleceniami dyrektora, a także we współpracy z samodzielnym referentem ds. obsługowo - żywieniowych w sprawach związanych z zaopatrzeniem stołówki oraz we współpracy z działem finansowo - księgowym w sprawach dotyczących rozliczeń z bankiem, jak również sprawowanie nadzoru nad sprawnością pojazdu oraz sprawami związanymi z jego eksploatacją;
13. do zadań **pomocy nauczyciela** należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów i wychowanków, zlecanych przez nauczyciela oraz wykonywanie innych czynności wynikających z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia tj. pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej, spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych, uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci, dbałość o zdrowie bezpieczeństwo dzieci, a także utrzymywanie w ładzie i porządku przydzielonego oddziału;
14. do zadań **robotnika do pracy** **lekkiej - opiekun nocny** należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zlecanych przez wychowawcę grupy wychowawczej oraz dbałość o zdrowie bezpieczeństwo dzieci, a także wykonywanie czynności związanych z praniem, prasowaniem i zmianą pościeli, jak również utrzymanie ładu i porządku w przydzielonych pomieszczeniach Ośrodka oraz dbałość o wyznaczony teren zielony.
15. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków opisują odpowiednie dokumenty znajdujące się w teczce akt osobowych każdego pracownika.

# § 13

# Biblioteka

1. W szkole, w oparciu o własny regulamin, działa biblioteka, której celem jest:
2. kształtowanie kultury czytelniczej uczniów, rozwijanie potrzeb czytelniczych   
   i informacyjnych, prowadzenie akcji promujących czytelnictwo i konkursów szkolnych dla uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości.
3. tworzenie warunków do poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania   
   i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną m. in. poprzez:
4. przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
5. wspomaganie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
6. tworzenie i wzbogacanie warsztatu informacyjnego biblioteki,
7. gromadzenie materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
8. rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
9. udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocję księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.
10. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza, zgodne z potrzebami szkoły, polegają na:
11. organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m. in. poprzez:
12. informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
13. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
14. organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich   
    i plastycznych;
15. aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy i powiatu.
16. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami:
17. współpraca z uczniami polega na:
18. rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
19. przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy,
20. indywidualnych rozmowach z czytelnikami;
21. współpraca z nauczycielami polega na:
22. udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych   
    i materiałów ćwiczeniowych;
23. wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
24. współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
25. zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
26. udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
27. współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
28. umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
29. współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
30. współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
31. wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
32. wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
33. informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
34. organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
35. współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
36. wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
37. uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy   
    z innych bibliotek;
38. udziale w spotkaniach z pisarzami;
39. udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
40. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów   
    i promujące czytelnictwo poprzez:
41. rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
42. promowanie nowości czytelniczych;
43. motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
44. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
45. organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
46. zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki w ramach np. koła bibliotecznego.
47. Biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez funkcjonowanie centrum biblioteczno-informatycznego ICIM.
48. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza** należy:
49. w zakresie pracy pedagogicznej:
50. organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
51. wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samodoskonalenia   
    z użyciem różnych źródeł informacji;
52. wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez rozwijanie umiejętności poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
53. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce;
54. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, poprzez aktywną działalność w ICIM;
55. organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
56. w zakresie prac organizacyjnych:
57. gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
58. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
59. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
60. wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
61. wybieranie i selekcjonowanie zbiorów, dbałość o ich wygląd i estetykę;
62. opracowanie sprawozdań z realizacji zadań biblioteki.
63. udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
64. gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
65. gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
66. pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
67. udzielanie porad bibliograficznych;
68. kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
69. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
70. wykorzystanie w pracy biblioteki komputerów i programów bibliotecznych;
71. wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne (programy multimedialne płyty CD, DVD, audiobooki, multibooki i inne);
72. tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
73. rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie   
    u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację uroczystości, imprez, konkursów, wystaw i kiermaszów, w tym kiermaszów używanych podręczników.
74. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną poprzez organizację wycieczek, wyjazdów, lekcji bibliotecznych, lekcji muzealnych, współpracę z innymi bibliotekami, poradnictwo czytelnicze i inne.

# 

# § 14

# Świetlica szkolna

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Ośrodka.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów i wychowanków do świetlicy określa regulamin świetlicy.
3. Celem działalności świetlicy jest:
4. zapewnianie uczniom zorganizowanej opieki,
5. udzielanie uczniom pomocy w nauce,
6. zagospodarowanie uczniom czasu wolnego.
7. W świetlicy mogą być organizowane zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z uczniami   
   i wychowankami w ramach doraźnych zastępstw.
8. Świetlica, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni funkcję opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
9. stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
10. rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów poprzez różnorodne formy zajęć,
11. przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w kulturze poprzez organizowanie imprez, rozrywki indywidualnej i zbiorowej,
12. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego ze szczególnym uwzględnieniem zasad kultury zdrowotnej.
13. Świetlica prowadzi rejestr uczniów spożywających obiady i nadzoruje ich wydawanie.
14. Odpłatność za korzystanie z obiadów w stołówce regulują odrębne przepisy.
15. **Do zadań wychowawcy świetlicy** należy w szczególności:
16. organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupie;
17. systematyczne prowadzenie zajęć tematycznych i organizowanie atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu;
18. udzielanie uczniom pomocy podczas odrabiania prac domowych;
19. utrzymywanie stałych kontaktów i współpracy z nauczycielami i wychowawcami;
20. sprawowanie opieki nad świetlicą oraz czynienie starań o wyposażenie techniczne   
    i materiałowe powierzonego pomieszczenia, a także przestrzeganie czystości   
    i porządku;
21. pełnienie dyżuru w stołówce szkolnej w porze obiadu;
22. czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w świetlicy i stołówce;
23. systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji związanej z pracą wychowawcy świetlicy.

# 

# § 15

# Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Ośrodku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia   
   i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w ośrodku, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego   
   i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
2. 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest dobrowolne   
   i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Ośrodka.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w ośrodku i szkołach wchodzących w jego skład zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,   
   w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
7. rodzicami uczniów;
8. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
9. placówkami doskonalenia nauczycieli;
10. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
11. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
13. ucznia;
14. rodziców ucznia;
15. dyrektora ośrodka;
16. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
17. pielęgniarki szkolnej;
18. poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
19. pomocy nauczyciela;
20. asystenta rodziny;
21. pracownika socjalnego;
22. kuratora sądowego;
23. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
24. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy   
    z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
25. zajęć rozwijających uzdolnienia;
26. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
27. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
28. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
29. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
30. porad i konsultacji;
31. warsztatów.
32. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów   
    i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
33. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
34. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami   
    i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
35. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
36. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
37. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami   
    i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w ośrodku oraz  z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
38. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
39. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności   
    w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
40. W przypadku szkoły podstawowej i branżowej szkoły I stopnia, zajęcia związane   
    z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki   
    w zakresie doradztwa zawodowego.
41. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
42. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut,   
    z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
43. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno- -wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć wykorzystując aktywizujące metody pracy.
44. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów należy   
    w szczególności:
45. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
46. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
47. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności   
    w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu placówki;
48. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
49. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,   
    w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń   
    w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
50. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą   
    w szczególności:
51. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień,
52. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
53. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy
54. Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne:
55. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
56. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny określa:
57. zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
58. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia   
    z uczniem, a także wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia   
    z wychowankiem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia,   
    w zależności od potrzeb
59. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
60. działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
61. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także, w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane   
    z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;
62. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, a także wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
63. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
64. w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen– wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
65. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych.
66. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, a także wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia   
    z wychowankiem w tym ośrodku, zwany dalej „zespołem”.
67. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,   
    w tym poradnią specjalistyczną.
68. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
69. Program opracowuje się w terminie:
70. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenie w ośrodku,
71. 30 dni od dnia złożenia w ośrodku, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
72. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora ośrodka,
73. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy   
    w roku szkolnym.
74. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
75. na wniosek Dyrektora Ośrodka – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
76. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
77. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
78. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
79. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
80. indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
81. w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
82. przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia,   
    w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w środowisku szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne, indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
83. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
84. Dyrektor Ośrodka zawiadamia pisemnie, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia   
    o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
85. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
86. wielospecjalistycznych ocen;
87. programu.
88. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
89. Zespół rewalidacyjno – wychowawczy:
90. W Ośrodku organizuje się zespołowe i indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych. Zajęcia te organizowane są dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3lata,do końca roku szkolnego   
    w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
91. Celem zajęć rewalidacyjno – wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci   
    i młodzieży, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności   
    w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
92. Zajęcia obejmują przede wszystkim:
93. naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika;
94. kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom wychowanka;
95. usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki; wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
96. wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
97. rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
98. kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
99. naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika oraz przejawianej przez niego aktywności.
100. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
101. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zespołowych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych   
     w domu rodzinnym, gdzie opiekę w czasie prowadzenia zajęć zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).
102. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności cele realizowanych zajęć, metody i formy pracy   
     z uczestnikiem zajęć oraz zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.
103. Minimalny wymiar zajęć wynosi: 20 godzin tygodniowo nie więcej niż 6 godzin dziennie – w przypadku zajęć zespołowych, 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie – w przypadku zajęć indywidualnych.
104. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących do 4 uczestników.
105. Godzina zajęć trwa 60 min.

# 

# § 16

# Prawa i obowiązki wychowanków

1. Wychowanek ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego- dydaktyczno - wychowawczo oraz troskliwego i życzliwego traktowania;
3. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Ośrodka, a także uczuć religijnych i światopoglądowych, o ile nie narusza to dobra innych osób;
5. rozwijania własnych zainteresowań i twórczego ich kształtowania;
6. występowania z inicjatywami dotyczącymi sposobu spędzania wolnego czasu   
   w formie zorganizowanej;
7. aktywnego uczestnictwa w zajęciach grupy wychowawczej;
8. atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu po zajęciach lekcyjnych;
9. uczestnictwa w życiu społecznym, organizacjach młodzieżowych i kołach zainteresowań;
10. zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
11. korzystania ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w Ośrodku, biblioteki i sali gimnastycznej na równych prawach z innymi;
12. zwracania się ze swoimi kłopotami do wychowawcy lub Dyrektora Ośrodka;
13. pisania listów oraz wykonywania telefonów do rodziców i opiekunów;
14. czasu wolnego od wszelkich zajęć i w miarę potrzeb do spędzania czasu we własnej sypialni bez nadzoru wychowawcy;
15. odwiedzin przez rodziców (opiekunów) w miejscu do tego wyznaczonym oraz przyjmowania gości w czasie wolnym w świetlicach za zgodą i w obecności wychowawcy (po uprzednim odnotowaniu wizyty gościa bądź rodzica w zeszycie odwiedzin).
16. W przypadku naruszenia praw wychowanka, wychowankowi przysługuje prawo do złożeni skargi do Dyrektora.
17. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
18. skargi w przypadku naruszenia praw wychowanka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica;
19. skargi przyjmowane są tylko i wyłącznie w formie pisemnej;
20. w przypadku skargi pisemnej złożonej do Dyrektora Ośrodka, Dyrektor rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 14 dni informuje wnioskodawcę   
    o podjętych decyzjach;
21. odwołanie od decyzji Dyrektora rozpatruje Rada Pedagogiczna. Odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
22. Ośrodek informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka;
23. sekretariat Ośrodka prowadzi rejestr skarg i wniosków.
24. Wychowanek ma obowiązek:
25. przestrzegania przepisów wszystkich regulaminów i zarządzeń;
26. wykonywania wszystkich ustaleń Rady Pedagogicznej i poleceń wychowawcy grupy;
27. brania czynnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
28. czynnego udziału w życiu społecznym Ośrodka;
29. stosowania się do rozkładu zajęć dziennych;
30. uwzględniania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
31. dbania o dobra indywidualne i społeczne;
32. pomagania słabszym od siebie;
33. przestrzegania przepisów BHP, zasad higieny osobistej, estetycznego ubioru;
34. troski o higienę i estetykę pomieszczeń zajmowanych przez Ośrodek;
35. poprawnego zachowania się na terenie Ośrodka oraz godnego jego reprezentowania na zewnątrz;
36. dbania o wysoki poziom kultury osobistej, odnoszenia się z szacunkiem do pracowników Ośrodka i innych osób, stosowania zasad współżycia społecznego, niestosowania przemocy psychicznej i fizycznej;
37. racjonalnego korzystania z energii elektrycznej i wody,
38. przestrzegania zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
39. noszenia odpowiedniego stroju szkolnego zgodnego z zapisami statutu.
40. Strój szkolny- szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
41. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
42. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
43. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
44. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
45. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
46. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń:
47. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
48. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
49. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
50. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
51. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
52. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
53. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
54. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
55. transmisja danych;
56. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
57. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
58. W czasie przerw, w czasie przed i po zajęciach, telefon może być używany.
59. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
60. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
61. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych   
    i innych urządzeń na lekcjach lub na terenie Ośrodka:
62. nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce – „informacje o zachowaniu ucznia”;
63. nauczyciel przekazuje informację rodzicom lub prawnym opiekunom o zaistniałej sytuacji i decyzji w sprawie dalszego postępowania;
64. telefon ucznia po uprzednim wyłączeniu i umieszczeniu w kopercie z danymi ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Ośrodka;
65. Uczeń może odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub wychowawcą. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
66. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły.   
    W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
67. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej).
68. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.
69. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu Ośrodka oraz wysoką kulturę osobistą wychowanek może otrzymać wyróżnienia i nagrody.

# 

# § 17

# Nagrody i kary oraz tryb odwołania od kar i nagród

1. Uczniowie i wychowankowie Ośrodka mogą być nagradzani za:
2. rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
3. pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
4. wzorową postawę i frekwencję;
5. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
6. dzielność, odwagę, altruizm.
7. Rodzaje nagród:
8. pochwała wychowawcy grupy wobec wychowanków;
9. pochwała lub wyróżnienie Dyrektora Ośrodka w obecności uczniów i wychowanków;
10. list pochwalny do rodziców;
11. dyplom uznania;
12. nagroda rzeczowa;
13. bezpłatna wycieczka.
14. Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
15. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
16. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody przedstawia się następująco:
17. odwołanie w formie pisemnego zastrzeżenia można składać za pośrednictwem wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania nagrody;
18. w piśmie należy uzasadnić zastrzeżenia do przyznanej nagrody;
19. Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i udzielenie pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie.
20. Za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka Ośrodka, czyny chuligańskie, niszczenie mienia, naruszanie norm moralnych oraz nagminne łamanie postanowień Statutu wychowanek może zostać ukarany.
21. Rodzaje kar:
22. upomnienie słowne doraźne;
23. upomnienie słowne w obecności rodziców i Dyrektora;
24. upomnienie pisemne udzielane przez Dyrektora Ośrodka;
25. nagana udzielona przez Dyrektora Ośrodka;
26. skreślenie z listy wychowanków.
27. W przypadku wymierzania wychowankowi kar należy przestrzegać ich hierarchii.
28. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia wychowanek może być ukarany bez zachowania hierarchii.
29. Hierarchia kar:
30. Karą upomnienia słownego doraźnego wychowanek może być ukarany w przypadku pojedynczego wykroczenia nie naruszającego w sposób rażący Statutu Ośrodka;
31. Karą upomnienia słowne w obecności rodziców i Dyrektora, wychowanek może być ukarany w przypadku nieskuteczności ostrzeżenia doraźnego. Kara ma charakter rozmowy wychowawczej.
32. Karą upomnienia pisemnego udzielonego przez Dyrektora Ośrodka wychowanek może być ukarany w przypadku:
33. nadmiernego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych;
34. łamania zasad porządku obowiązującego w Ośrodku prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy;
35. naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa);
36. nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej;
37. incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia;
38. stwierdzenia przypadku używania papierosów i e-papierosów na terenie Ośrodka;
39. łamania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.
40. O karze upomnienia pisemnego udzielonego przez Dyrektora Ośrodka powiadomiona zostaje grupa wychowawcza i oddział, do którego uczęszcza ukarany wychowanek, jego rodzice oraz wychowawca klasy. Kara obowiązuje w ciągu semestru i wpływa na najbliższą ocenę z zachowania.
41. Karą nagany udzielonej przez Dyrektora Ośrodka, wychowanek może być ukarany   
    w przypadku:
42. lekceważenia obowiązków wychowanka mimo licznych ostrzeżeń;
43. fałszerstwa dokumentów szkolnych;
44. publicznej obrazy innych osób;
45. kradzieży;
46. używania przemocy w stosunku do innych osób;
47. ponownego łamania, mimo ostrzeżenia pisemnego zakazu używania tytoniu;
48. złamania zakazu używania alkoholu i narkotyków.
49. O karze nagany udzielonej przez Dyrektora Ośrodka zostaje powiadomiona Rada Pedagogiczna i rodzice wychowanka. Kara obowiązuje w ciągu roku szkolnego i wpływa na ocenę zachowania.
50. Karą skreślenia z listy wychowanków, wychowanek może być ukarany w przypadku, gdy otrzymał wcześniej karę nagany i gdy Ośrodek wyczerpał inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Ponadto może być zastosowana w przypadku dokonania przez wychowanka poważnego czynu chuligańskiego, przestępstwa kryminalnego oraz w przypadku stwierdzenia używania narkotyków lub handlu nimi.
51. Decyzję o wymierzeniu kary skreślenia z listy wychowanków, podejmuje Rada Pedagogiczna.
52. W przypadku wymierzenia wychowankowi kary ma on prawo odwołać się do Dyrektora Ośrodka.
53. Tryb składania odwołania w przypadku wymierzenia wychowankowi kary:
54. wychowanek lub rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożenia pisemnego odwołania do Dyrektora Ośrodka w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary;
55. Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na Radzie Pedagogicznej;
56. decyzja Dyrektora jest ostateczna;
57. decyzja Dyrektora może zostać wręczona rodzicowi (opiekunowi prawnemu) osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.

# 

# § 18

# Warunki pobytu w Ośrodku

1. W Ośrodku stwarza się uczniom i wychowankom warunki zapewniające bezpieczeństwo   
   i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej. Zapewnienie wyżej wymienionych warunków jest możliwe dzięki realizacji przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych programu profilaktyczno-wychowawczego Ośrodka, planów wychowawczych poszczególnych zespołów klasowych oraz planów pracy opiekuńczo – wychowawczej   
   w grupach wychowawczych.
2. Opiekę i pełną odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo nad uczniami   
   i wychowankami przebywającymi w Ośrodku sprawują nauczyciele i wychowawcy grup wychowawczych.
3. Podczas zajęć na terenie Ośrodka za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków odpowiada nauczyciel lub wychowawca grupy wychowawczej prowadzący zajęcia.
4. Podczas zajęć poza Ośrodkiem odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków ponosi nauczyciel lub wychowawca grupy wychowawczej prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz  z opiekunami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele sprawują dyżury zgodnie   
   z Regulaminem organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów.
6. W innych sytuacjach zleconych przez przełożonych za bezpieczeństwo uczniów   
   i wychowanków odpowiada nauczyciel i wychowawca grupy wychowawczej wyznaczony do opieki nad daną grupą uczniów i wychowanków.
7. W czasie posiłków opiekę i bezpieczeństwo nad uczniami i wychowankami sprawują:
8. w czasie pierwszej i drugiej przerwy obiadowej - wychowawcy świetlicy szkolnej zgodnie z harmonogramem,
9. w czasie śniadań oraz kolacji - wychowawcy grup wychowawczych zgodnie   
   z grafikiem.
10. uczniowie są odprowadzani na stołówkę przez nauczyciela, z którym mieli zajęcia lekcyjne bezpośrednio przed przerwą obiadową.
11. wychowankowie są odprowadzani na stołówkę i wracają z niej pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur w porze posiłku.
12. wychowawcy świetlicy szkolnej i wychowawcy grup wychowawczych sprawujący w danym dniu opiekę na stołówce szkolnej osobiście zgłaszają i odnotowują liczbę osób korzystających z żywienia.
13. Wychowankowie są odprowadzani na zajęcia lekcyjne przez wychowawcę grupy wychowawczej do świetlicy szkolnej, skąd są odbierani przez nauczycieli prowadzących z nimi pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu.
14. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych wychowankowie przebywają na świetlicy szkolnej skąd odbiera ich wychowawca grupy wychowawczej zgodnie z grafikiem.
15. W przypadku zaistnienia wypadku dziecka nauczyciel lub wychowawca grupy wychowawczej zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami określonymi   
    w Systemie Interwencji SOSzW Nr 1 w Kutnie.
16. O ucieczce wychowanka powiadamia się Dyrektora, rodziców (opiekunów prawnych) lub całodobową placówkę opiekuńczo – wychowawczą, w której wychowanek przebywa, a także policję.
17. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek   
    i teren Ośrodka objęte są monitoringiem wizyjnym,
18. Ośrodek w zakresie bezpieczeństwa określonym w umowie korzysta z usług Agencji Ochrony
19. Opiekę medyczną nad uczniami i wychowankami sprawuje ZOZ w Kutnie.
20. pielęgniarkę zatrudnia ZOZ w Kutnie w oparciu o przepisy dotyczące służby zdrowia.
21. zakres obowiązków pielęgniarki oraz godziny ich pracy ustala ZOZ w Kutnie   
    w oparciu o przepisy dotyczące służby zdrowia.
22. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
23. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
24. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
25. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
26. W przypadku gdy Ośrodku przebywa więcej niż 48 wychowanków, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jedną osobę na każdych kolejnych 48 wychowanków.
27. Od zwiększenia liczby osób sprawujących opiekę w porze nocnej, można odstąpić, jeżeli usytuowanie pokoi mieszkalnych wychowanków pozwala zapewnić nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
28. Ośrodek zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi. Pokoje mieszkalne są wyposażone co najmniej w:
29. łóżka jednoosobowe lub tapczany, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową;
30. szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka;
31. szafy ubraniowe.
32. W Ośrodku znajdują się:
33. pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
34. pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka;
35. odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć o których mowa w § 2 ust.6 pkt 3 oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem;
36. miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
37. pokój dla chorych;
38. miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
39. łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.
40. Ośrodek zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt   
    z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności. Podejmuje współpracę z rodzicami wychowanka.
41. W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanka z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka, Ośrodek występuje do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.
42. Ośrodek oferuje wychowankom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo   
    i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
43. całodobową opiekę w dniach nauki szkolnej;
44. odpowiednie warunki do nauki i wychowania w szkole podstawowej, gimnazjum, szkole przysposabiającej do pracy, szkoły branżowej I stopnia oraz w czasie zajęć popołudniowych w Ośrodku;
45. możliwość realizacji celów rewalidacyjnych w ramach zajęć specjalistycznych.
46. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez Ośrodek jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej, zdrowotnej i materialnej dziecka.
47. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie) ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek, według zasad obowiązujących w placówce.
48. Organ prowadzący ustala zasady odpłatności za pobyt wychowanka w Ośrodku.
49. Opłatę za posiłki w stołówce Ośrodka wnoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia   
    i wychowanka lub całodobowa placówka opiekuńczo – wychowawcza, której wychowankowie przebywają w Ośrodku.
50. Opłata za posiłki w stołówce Ośrodka jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
51. Wysokość opłat za posiłki, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
52. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w Ośrodku, opłata należna jest w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.
53. Organ prowadzący Ośrodek może zwolnić rodziców z całości lub części opłaty:
54. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
55. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
56. W uzasadnionych przypadkach odpłatność za całodzienne lub częściowe wyżywienie mogą przejąć instytucje wspierające rodzinę (MOPS, GOPS).
57. Wyposażenie wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe należy do obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych, a także całodobowej placówki opiekuńczo – wychowawczej podczas pobytu jej wychowanków w Ośrodku.

# 

# § 19

# Zasady przyjmowania wychowanków do Ośrodka i skreślania z listy

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w wieku od 7 do 24 lat (lub na wniosek rodziców od 6 roku życia) lub orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w wieku od 3 do 25 lat, wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
3. 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej,
4. 24. rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
5. Wychowankowie Ośrodka objęci opieką całodobową są uczniami jednej ze szkół funkcjonujących w Ośrodku.
6. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
7. poważnego naruszenia dyscypliny, powtarzających się ucieczek, długotrwałej absencji, alkoholizmu i narkomanii, po uzgodnieniu z organem prowadzącym,
8. rezygnacji pełnoletniego wychowanka, rodziców (opiekunów) wychowanka lub na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu rodzinnego albo z mocy prawa,
9. ukończenia 24. roku życia dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz 25. roku życia dla uczniów   
   z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
10. Procedury skreślenia wychowanka z listy uczniów Ośrodka:
11. wychowawca klasy przygotowuje opinię na temat ucznia i przedstawia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
12. Dyrektor Ośrodka po zapoznaniu Rady Pedagogicznej z opinią przygotowaną przez wychowawcę stawia wniosek o podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy wychowanków Ośrodka,
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy wychowanków Ośrodka,
14. o podjętej uchwale Dyrektor powiadamia organ prowadzący, organ sprawujący nadzór i rodziców (opiekunów) ucznia,
15. Dyrektor Ośrodka przekazuje dokumenty wychowanka skreślonego z listy do instytucji lub osoby, która wystąpiła z wnioskiem o umieszczenie w Ośrodku.

# 

# § 20 Postanowienia końcowe

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmian w Statucie Ośrodka może dokonywać Rada Pedagogiczna.
5. Sprawy nie uregulowane w Statucie Ośrodka określają przepisy aktualnie obowiązujące.
6. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.