

STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO- WYCHOWAWCZEGO
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie

Tekst jednolity

SPIS TREŚCI:

1. **ROZDZIAŁ 1 - POSTANOWIENIA OGÓLNE**..... str.2.
2. **ROZDZIAŁ 2 - NAZWA I TYP PLACÓWKI**..... str.3
3. **ROZDZIAŁ 3 - CELE I ZADANIA**..... str.4.
4. **ROZDZIAŁ 4 - ORGANY OŚRODKA**..... str.6.
   Dyrektor……..... str.7
   Rada Pedagogiczna…… str.8
   Rada Rodziców…… str.10
   Samorząd Uczniowski……..str.10
   Zasady współdziałania organów i rozwiązywanie sporów między nimi…….str.11
5. **ROZDZIAŁ 5 - ORGANIZACJA OŚRODKA**.....str.12
   Arkusz organizacji, tygodniowy rozkład zajęć……str.12
   Organizacja Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka…….str.13
   Oddziały w szkole…….str.13
   Grupy wychowawcze……str.14
   Biblioteka……..str.14
   Świetlica……str.15
   Stołówka……str.16
   Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej……..str.16
   Bezpieczeństwo uczniów i wychowanków……...str.17
   Zapewnienie opieki…….....str.18
   Organizacja wolontariatu……..str.19
   Baza Ośrodka…….str.19
6. **ROZDZIAŁ 6 - PRACOWNICY OŚRODKA**…….str.20
   Zatrudnianie pracowników……str.20
   Zadania wicedyrektora..……str.20
   Zadania nauczyciela……..str.21
   Zadania wychowawcy klasy……..str.21
   Zadania wychowawcy grup wychowawczych……..str.22
   Zadania pedagoga szkolnego……str.23
   Zadania psychologa szkolnego……..str.24
   Zadania logopedy……...str.24
   Zadania bibliotekarza…….str.25
   Zadania nauczyciela, wychowawcy świetlicy……str.26
   Zadania nauczyciela zajęć rewalidacyjnych..……str.26
   Zespoły nauczycieli……str.26
   Pracownicy administracji i obsługi…….....str.28
7. **ROZDZIAŁ 7 - UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE OŚRODKA**.....str.28
   Zasady przyjmowania uczniów/ wychowanków……str.28
   Prawa wychowanka……str.29
   Obowiązki wychowanka……str.30
   Zasady korzystania z telefonów komórkowych…….str.30
   Nagrody……..str.31
   Kary……str.32
8. **ROZDZIAŁ 8 – RODZICE/ PRAWNI OPIEKUNOWIE** ……....str.33
9. **ROZDZIAŁ 9 - WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA** …….. str.34
10. **ROZDZIAŁ 10 - DOKUMENTACJA OŚRODKA**.....str.34
11. **ROZDZIAŁ 11 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**.....str.35

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) ustawie–należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.–Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2) ośrodku –należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
3) szkole- należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 Specjalną w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
4) oddziale/ klasie- należy rozumieć również zespół edukacyjno-terapeutyczny;
5) organie prowadzącym – należy rozumieć Miasto Dęblin z siedzibą w Dęblinie, ul. Rynek 12;
6) organie nadzorującym- należy rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie
7) dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
8) nauczycielu - należy rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
9) pracowniku niepedagogicznym –należy rozumieć pracownika Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie nie będącego nauczycielem;
10) wychowanku należy rozumieć również ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
11) internacie – należy rozumieć grupy wychowawcze w ośrodku;
12) rodzicach –należy rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
13) statucie ośrodka –należy rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
14) statucie szkoły –należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
15) radzie pedagogicznej–należy rozumieć organ Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 1 4 grudnia 2016 r. –Prawo Oświatowe;
16) radzie rodziców –należy rozumieć Radę Rodziców przy Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
17) samorządzie uczniowskim –należy rozumieć Samorząd Uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
18) SOSW w Dęblinie - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie;
19) WWRD- należy rozumieć wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
20) Przedszkolu- należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 5 Specjalne „Iskierka”;
21) SSPdP- należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy;
22) Dzienniku zajęć- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny lub w wersji papierowej.

ROZDZIAŁ 1
NAZWA I TYP PLACÓWKI

§ 2.1. Nazwa ośrodka brzmi: ,,Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie''.

2. Siedziba ośrodka znajduje się w Dęblinie, ul. Niepodległości 8.

3. Adres korespondencyjny Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego:
08-530 Dęblin, ul. Niepodległości 8, tel./fax (81) 883-00-17, www.sosw.deblin.pl**;** e-mail sosw@deblin.pl

4. Organem prowadzącym SOSW w Dęblinie jest Miasto Dęblin.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

6. Ośrodek jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży w wieku do 24. lat z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją oraz z niepełnosprawnością sprzężoną wymagającą stosowania specjalnych oddziaływań wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych.

7. Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

8. Dla SOSW nie ustala się określonego obwodu szkolnego.

9. Do SOSW przyjmuje się wychowanków niezależnie od miejsca zamieszkania na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania do placówki przez właściwy i uprawniony do tego organ, na wniosek rodziców.

10. Pobyt wychowanka w ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

11.W skład ośrodka wchodzą:

1) Miejskie Przedszkole nr 5 Specjalne ,, Iskierka"
2) Szkoła Podstawowa nr 1 Specjalna;
3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
4) Grupy wychowawcze (internat).

12. Miejskie Przedszkole nr 5 Specjalne ,, Iskierka" oraz Szkoła Podstawowa nr 1 Specjalna i Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy posiadają odrębne statuty.

13. Ośrodek organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

14. W Ośrodku mogą być tworzone inne formy kształcenia dzieci i młodzieży za zgodą organu prowadzącego.

15.W Ośrodku może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia działalność wspomagająca rozwój dzieci i młodzieży.

16. Ośrodek może przyjmować darowizny na podstawie odrębnych przepisów.

17. W nazwie ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się wyraz ,,specjalny''.

18.W nazwie:

1) przedszkola umieszczonej na tablicach urzędowych, pomija się określenie ,,specjalne".
2) szkoły podstawowej, szkoły przysposabiającej do pracy umieszczonej na tablicach urzędowych, świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie ,,specjalna".

19. Na pieczęciach i tablicach urzędowych szkoły wchodzącej w skład ośrodka umieszcza się nazwę ośrodka.

20. Ośrodek stosuje skrót SOSW w Dęblinie.

21.Ośrodek posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w placówce i poza nią. Szczegółowe zasady użycia sztandaru Ośrodka, w tym skład pocztu sztandarowego określa w drodze zarządzenia dyrektor Ośrodka.
22.Ośrodek posiada logo wykorzystywane jako znak rozpoznawczy SOSW w Dęblinie.
23.Ośrodek prowadzi stronę internetową.

ROZDZIAŁ 3
CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 3.1. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny SOSW w Dęblinie obejmujący:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szczegółowe cele i zadania pracy ośrodka wynikają z zasad pedagogiki specjalnej dostosowanych każdorazowo do rodzaju i stopnia zaburzeń rozwojowych wychowanków.
3. **Cele ośrodka** realizowane są we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, sądami oraz innymi placówkami opiekuńczo - wychowawczymi tworząc jednolity front oddziaływań rewalidacyjnych.
4. Ośrodek utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków oraz wspomaga ich w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych.
5. **Zadaniem ośrodka** jest kształcenie, wychowanie oraz zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną, autyzmem, niepełnosprawnościami sprzężonymi, dążenie do ich maksymalnej samodzielności, umiejętności komunikowania się, poczucia odpowiedzialności, poczucia własnej wartości, patriotyzmu, tolerancji, świadomości proekologicznej oraz wrażliwości na problemy społeczne.
6. Ośrodek zapewnia:

1) nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
3) bezpieczne warunki niezbędne do wszechstronnego rozwoju ucznia;
4) udział wychowanków w zajęciach:
   a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności: rewalidacyjnych, profilaktyczno- wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu, kulturalno oświatowych,
   b) rozwijających zainteresowania,
   c) wspierających wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie ośrodka.

7. Zajęcia profilaktyczno-wychowawcze i inne o charakterze terapeutycznym są ukierunkowane w szczególności na:

1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych;
2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych;

3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.

8. Ośrodek:
   1) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniowi i jego rodzinie;
   2) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie, bezpiecznym korzystaniu z technologii informacyjno- komunikacyjnych oraz promuje zdrowie i zdrowy sposób życia;
   3) umożliwia przygotowanie uczniów do wyboru zawodu lub czynności pracy poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego, zgodnie z potrzebami uczniów o różnym stopniu niepełnosprawności intelektualnej;
   4) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

9. Ośrodek wykonuje swoje zadania poprzez:

1) bieżącą realizację poszczególnych zadań wychowawczych ośrodka zawartych w podstawie programowej, programie wychowawczo- profilaktycznym, planach pracy realizowanych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) zespołową działalność rewalidacyjną nauczycieli i wychowawców oraz pracowników administracji i obsługi we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno- pedagogiczną i służbą zdrowia;
3) współdziałanie ze środowiskiem (urzędami, szkołami, organizacjami społecznymi, zakładami pracy, mieszkańcami) w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia.

10. Cele główne współpracy ze środowiskiem to:

1) integracja placówki ze środowiskiem lokalnym;
2) stymulowanie rozwoju psychospołecznego uczniów;
3) promowanie placówki w środowisku;
4) organizowanie różnorodnych form pomocy wychowankom placówki i ich rodzinom.

11. Ośrodek współpracuje w szczególności z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
2) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt rodziców dzieci;
3) szkołami, w tym ze szkołami, do których uczęszczały dzieci przed przyjęciem do ośrodka;
4) sądami rodzinnymi;
5) organizacjami znajdującymi się statutowo pomocą dzieciom i rodzinom;
6) kościołami i związkami wyznaniowymi oraz ich jednostkami organizacyjnymi;
7) stowarzyszeniami i organizacjami oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury

12. Działalność Ośrodka może być wspierana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.

§ 4. 1. W ośrodku mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.

2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w ośrodku, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.

4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami w ramach wolontariatu.

§ 5.1. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli w celu odbycia praktyki studenckiej na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Ośrodek może przyjmować słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli lub zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia pomiędzy dyrektorem a studentem.

ROZDZIAŁ 4
ORGANY OŚRODKA

§ 6. 1.Organami ośrodka są:
1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów ośrodka:
1) ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą;
2) ma zapewnioną bieżącą informację o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach innych organów.

§ 7.1.Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
2) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
4) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
6) zapewnia optymalne warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
7) tworzy warunki do rozwijania samorządności;
8) sprawuje nadzór pedagogiczny w ośrodku;
9) gromadzi informacje o pracy nauczycieli, dokonuje oceny ich pracy;
10) raz w roku szkolnym opracowuje informację o pracy ośrodka, przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
11) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
12) sporządza projekt arkusza organizacji ośrodka i jego zmian na dany rok szkolny;
13) stwarza warunki do działania w ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
14) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji studenckich praktyk pedagogicznych;
15) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników placówki;

16) jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników, nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami placówki, powołuje i odwołuje nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
17) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka;
18) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom placówki;
19) opracowuje projekt planu finansowego ośrodka i dysponuje środkami finansowymi;
20) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka;
21) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
22) zarządza środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem;
23) odpowiada za powierzony majątek ośrodka i należyte jego zabezpieczenie;
24) prowadzi rejestr wypadków oraz urazów uczniów, jakie miały miejsce w ośrodku oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
25) może zarządzić odwołanie lub skrócenie lekcji ze względu na podjęcie przez nauczycieli innych prac związanych z funkcjonowaniem placówki, ze względu na warunki atmosferyczne lub inne, zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów. O skróceniu lub odwołaniu zajęć w danym dniu dyrektor powiadamia organ prowadzący;
26) zasięga opinii rady rodziców;
27) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim;
28) rozstrzyga sprawy sporne i rozwiązuje konflikty pomiędzy organami;
29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

2. W przypadku nieobecności, dyrektora ośrodka zastępuje wicedyrektor, który przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;
3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora ośrodka, bieżącą pracą placówki kieruje inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora.

§ 8.1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka realizującym zadania statutowe.

2. W skład pady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele, nauczyciele-wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną placówki.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego ośrodek lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach porządku zebrań mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Zebrania rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
9. Rada pedagogiczna swoją wolę wyraża w formie uchwał.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Głosowania rady pedagogicznej odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka wniosek, rada pedagogiczna może zdecydować (zwykłą większością głosów) o utajnieniu głosowania.
12. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.
13. Przewodniczący rady pedagogicznej ma za zadanie:
1) zawiadamianie o terminie zebrań i ich prowadzenie;
2) realizację uchwał rady podjętych w ramach jej kompetencji;
3) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współpracowania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego ośrodka;
4) oddziaływanie na postawę nauczycieli, inspirowanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
5) dbanie o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
6) zapoznanie rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie trybu i form ich realizacji;
7) analizowanie stopnia realizacji uchwał rady.
14. Dyrektor placówki jako przewodniczący rady wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę, w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzenie planów pracy i programów placówki;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych dotyczących uczniów i organizacji pracy ośrodka;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian i przedstawianie do uchwalenia;
6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki;
7) ustalenie regulaminu swej działalności;
8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego;
9) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki.
16. Rada pedagogiczna opiniuje:
1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i w grupach wychowawczych;
2) projekt planu finansowego placówki;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród oraz innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zadań w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) w porozumieniu z radą rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego SOSW w Dęblinie.
17. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego ośrodek o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
18. W przypadku określonym w ust.17 organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
19. Z zebrań rady sporządza się protokół, w terminie do 14 dni od daty zebrania. Protokół jest podstawowym dokumentem działalności rady.
20. Protokół zebrania rady podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
21. Każdy z członków rady zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do jego treści.

22. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
23. Protokoły mogą być udostępniane upoważnionym przedstawicielom organów kontroli.
24. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
    1) przestrzegania postanowień prawa oświatowego oraz zarządzeń dyrektora;
    2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady;
    3) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
    4) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
    5) nieujawniania poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników ośrodka.

§ 9.1. W SOSW działa **Rada Rodziców**.

1. **Rada Rodziców** stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka, szkół i przedszkola.
3. W skład rady rodziców wchodzą przedstawiciele poszczególnych oddziałów.
4. Liczbę członków rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców SOSW w Dęblinie.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu rodziców. Wybierany zostaje przewodniczący oraz prezydium rady rodziców.
6. Celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji ośrodka oraz branie czynnego udziału w organizowaniu różnych form działalności na rzecz rozwoju placówki m.in. działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich praw placówki.
8. W zebraniach rady może brać udział dyrektor z głosem doradczym.
9. Kompetencje rady rodziców:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
    2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ośrodka;
    3) ocena pracy dyrektora, nauczyciela;
    4) udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
    5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
10. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
11. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 10. Samorząd uczniowski

1. W ośrodku działa **Samorząd uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Prezydium samorządu reprezentuje ogół uczniów placówki.
4. **Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa jego regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka i statutem szkół wchodzących w skład ośrodka.**
5. Kadencja samorządu trwa 1 rok szkolny, a wybory odbywają się na początku roku szkolnego.
6. Kandydat do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim powinien uczęszczać co najmniej do czwartej klasy lub do SSPdP.
7. Skład prezydium samorządu może być zmieniony lub uzupełniony w trakcie trwania roku szkolnego.
8. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu.

9. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczycieli zgłoszonych i wybranych przez uczniów.
10. Do zadań opiekuna Samorządu uczniowskiego należy:
    1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału dyrekcji i nauczycieli;
    2) zapewnienie niezbędnych warunków organizacyjnych;
    3) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu;
    4) informowanie o uchwałach rad pedagogicznych dotyczących uczniów;
    5) inspirowanie nauczycieli i wychowawców do współpracy z samorządem.

§ 11. Zasady współdziałania organów ośrodka i rozwiązywanie sporów między nimi

1. Organy ośrodka współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i uprawnień określonych obowiązującymi przepisami prawa i statutem ośrodka.
2. Organy planują swoją działalność na dany rok szkolny.
3. Uchwały organów prawomocnie podjęte podaje się do ogólnej wiadomości.
4. Dyrektor ośrodka zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami ośrodka.
5. Organy ośrodka mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady.
6. Każdy organ ośrodka, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, wypracować swoje stanowisko w sprawie, bez naruszania kompetencji organu uprawnionego.
7. Spory między organami rozwiązuje dyrektor ośrodka, jeżeli nie jest stroną w sporze. Od decyzji dyrektora przysługuje organom odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego.
8. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem ośrodka a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący.
9. Wszelkie konflikty między uczniami rozstrzygają wychowawcy klas i grup wychowawczych lub pedagog ośrodka. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do dyrektora ośrodka.
10. Konflikty między nauczycielami a uczniami, nauczycielami a rodzicami/prawnymi opiekunami rozstrzyga dyrektor.
11. Rodzice lub nauczyciele mogą odwołać się w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
12. Konflikty między pracownikami rozstrzyga dyrektor, z udziałem związków zawodowych działających na terenie ośrodka,
13. Konflikty wynikające ze stosunku pracy, nieuregulowane w niniejszym statucie, dotyczące nauczycieli i innych pracowników ośrodka reguluje Kodeks pracy.

ROZDZIAŁ 5
ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 12. Arkusz organizacji, tygodniowy rozkład zajęć.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ośrodka opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Termin opracowania i zatwierdzenia arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy.
2. Organizację przedszkola i szkół wchodzących w skład ośrodka określają ich statuty.
3. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się wszystkie formy działalności placówki w danym roku szkolnym.
4. Podstawową formą działalności dydaktyczno - wychowawczej ośrodka są:
   ~~1)~~ w przedszkolu zajęcia grupowe, w szkołach zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym;
   2) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze;
   3) zajęcia rewalidacyjne;
   4) zajęcia usprawniające i wspomagające rozwój wychowanków;
   5) zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań;
   6) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych ośrodka, w tym zajęcia uwzględniające potrzeby Ośrodka i uzdolnienia uczniów
5. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt.4 określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, rewalidacyjnych, opiekuńczo – wychowawczych, **w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji** oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
7. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.
8. Pobyt wychowanka w ośrodku może trwać do czasu zakończenia nauki w szkole wchodzącej w skład ośrodka, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym wychowanek kończy 20 rok życia.
9. Ośrodek jest placówką koedukacyjną.
10. Grupy wychowawcze funkcjonujące w ośrodku współpracują przedszkolem i szkołami wchodzącymi w skład Ośrodka w zakresie realizowania oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych.
11. Ośrodek zapewnia:
    1) całodobową opiekę wychowankom grup wychowawczych przez sześć dni w tygodniu, z wyjątkiem sobót. Godziny rozpoczynania pracy internatu w niedzielę i kończenia w piątek określa dyrektor ośrodka.
    2) warunki do nauki, wychowania i opieki;
    3) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    4) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
    5) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, będącą podstawą opracowania i modyfikowania **Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego**, określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, zakres i sposób dostosowania programu nauczania lub wymagań edukacyjnych, oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych (lub innych zajęć specjalistycznych) prowadzonych z dzieckiem, zgodnie z jego potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, prowadzący zajęcia z wychowankiem. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu;
    6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym w ramach edukacji włączającej;
    7) bezpieczeństwo i zaspokojenie potrzeb wychowanków, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
    8) współpracę ze szkołami obwodowymi.

§ 13. Organizacja Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w SOSW w Dęblinie.

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (WWRD) ma na celu stymulację psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Wczesnym Wspomaganiem Rozwoju obejmuje się dziecko posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną na wniosek rodziców.
3. Dyrektor Ośrodka powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej zespołem.
4. Do zadań zespołu należy:
   a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka,
   b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
   c) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dzieci,
   d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, wybrane zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

§ 14. Oddziały w szkole

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczebność oddziału, w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów, wynosi:

1) w oddziale/klasie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym –nie więcej niż 4;
4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
5) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nie więcej niż 4;
6) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową , w tym z afazją, nie więcej niż 12;
7) w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w ppkt.2,5 i 6, nie więcej niż 5.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 1.
3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach, zachowując zasadę nie łączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

§ 15. Grupy wychowawcze

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania organizuje się grupy wychowawcze w internacie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną internatu jest grupa wychowawcza. Liczebność grupy odpowiada liczebności oddziału i uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności intelektualnej wychowanków.
3. Podstawową formą pracy z grupą są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze. Praca wychowawcza w grupach zorganizowana jest według przyjętego rozkładu dnia.
4. Zajęcia opiekuńczo- wychowawcze w grupie prowadzone są zgodnie z opracowanymi miesięcznymi planami pracy.
5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy.
6. Do jednej grupy wychowawczej mogą być przydzieleni wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, w tym z niepełnosprawnością sprzężoną.
7. Godzina zajęć opiekuńczo- wychowawczych trwa 60 minut.
8. Grupy wychowawcze nie są koedukacyjne.
9. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
10. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwem przez co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jedna to wychowawca grupy wychowawczej.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania grup określa **Regulamin grup wychowawczych w internacie.**
12. Pobyt w internacie jest bezpłatny.

§ 16. Biblioteka i czytelnia

1. **Biblioteka i czytelnia** jest miejscem służącym realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy niepedagogiczni ośrodka, a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
   3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
   1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
      a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
      b) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.
      c) wykonywanie gazetek tematycznych,
      d) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze.
   2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
5. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
   1) z uczniami:
      a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
      b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem ich możliwości,

c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
2) z nauczycielami i rodzicami:
a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
c) wspólne przygotowywanie uroczystości i imprez w placówce.
3) innymi bibliotekami:
a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
b) udział w ogólnopolskich akcjach popularyzujących czytelnictwo,
c) wspólne organizowanie konkursów.

6. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru oraz za utrzymanie go w odpowiednim stanie.
7. Inwentaryzacje księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Biblioteka zajmuje się dystrybucją podręczników i materiałów edukacyjnych udostępnianych nieodpłatnie uczniom na zasadzie odrębnych przepisów.
9. **Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin.**
10. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

§ 17. Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły oraz godziny pracy rodziców (opiekunów) ośrodek organizuje **świetlicę.**
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia dziecka przez rodziców u wychowawcy świetlicy i wypełnienia karty zgłoszenia dziecka.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą ośrodka.
4. Zajęcia prowadzone są zgodnie z planem dydaktyczno- wychowawczym świetlicy.
5. Świetlica zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego, twórczego spędzania czasu poza lekcjami.
6. Szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy określa **Regulamin świetlicy SOSW w Dęblinie.**

§ 18. Stołówka

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów ośrodek organizuje **stołówkę** zapewniającą całodzienne wyżywienie.
2. Rodzice wychowanków przebywających w ośrodku wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za wyżywienie wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
4. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce, opłaty za wyżywienie wynoszą proporcjonalnie do czasu faktycznego pobytu wychowanka.

§ 19. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. W ośrodku udzielana jest **pomoc psychologiczno- pedagogiczna** w celu tworzenia warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, w szczególności mająca za zadanie wspomagać ich rozwój i efektywność uczenia się;
2. Pomoc udzielana jest:
1) wychowankom i rodzicom wychowanków, której celem jest rozwijanie ich umiejętności wychowawczych, rozwiązywanie problemów wychowawczych, w formie:
a) porad,
b) konsultacji,
c) warsztatów
d) szkoleń.
2) uczniom w formie:
a) zajęć specjalistycznych: psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych,
b) zajęć związanych z doradztwem zawodowym,

c) porad i konsultacji.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) z nauczycielami szkół;
   3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
   4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor w formie pisemnej informuje rodziców ucznia /prawnych opiekunów/ o ustalonej formie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Ośrodek współpracuje z poradniami specjalistycznymi za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa, wicedyrektora, dyrektora ośrodka.
6. Współpraca z poradniami specjalistycznymi obejmująca wychowanków niepełnoletnich odbywa się za zgodą rodziców.
7. Współpraca z poradniami specjalistycznymi w szczególności dotyczy:
   1) diagnozy wychowanków;
   2) pomocy terapeutycznej;
   3) konsultacji specjalistycznej;
   4) psychoedukacji wychowanków;
   5) prowadzenia szkoleń dla nauczycieli/wychowawców/rodziców/.
8. W przypadku diagnozy wychowanka w poradni psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i psychologiem na prośbę rodzica sporządza informację o uczniu wraz z opinią, którą zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor ośrodka.
9. Dla każdego ucznia opracowuje się **Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny**.
   1) Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, specjaliści i wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z uczniem;
   2) Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy/oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
   3) Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
   4) Program opracowuje się po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
   5) Rodzice ucznia otrzymują kopie programu i wielospecjalistycznych ocen;
   6) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
      a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia,
      b) 30 dni od dnia złożenia w ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
   7) Indywidualny program edukacyjno terapeutyczny określa:
      a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez
      b) zastosowanie odpowiednich metod i form pracy,
      c) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia o charakterze rewalidacyjnym,
      d) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
      e) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ucznia,
      f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
      g) zakres współdziałania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia,
      h) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia w zależności pod potrzeb ucznia.

§ 20. Bezpieczeństwo uczniów

1. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ponosi odpowiedzialność za zdrowie od chwili wejścia ucznia do budynku ośrodka do momentu jego opuszczenia poprzez:
   1) stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę, poza obiektami należącymi do placówki;
   2) dyżury nauczycieli przed i po lekcjach, w czasie wszystkich przerw między lekcjami;
   3) eliminowanie dostrzeżonych niebezpiecznych zachowań uczniów, reagowanie na wszelkie nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu uczniów przez wszystkich pracowników ośrodka;
   4) szkolenie pracowników ośrodka pod względem BHP;
   5) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach trudnych obowiązujących w ośrodku;
   6) umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów ich korzystania;
   7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych;
   8) dostosowanie pomieszczeń do wymogów wynikających z przepisów prawa;
   9) zakup atestowanego sprzętu;
   10) dostosowanie sprzętów, z których korzystają wychowankowie do zasad ergonomii;
   11) zabezpieczenia przeciwpożarowe;
   12) spożywanie ciepłych posiłków w stołówce;
   13) system alarmowy;
   14) zapewnienie opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej oraz w gabinecie dentystycznym na podstawie odrębnych przepisów.
2. W trakcie roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy zapoznają uczniów i wychowanków z przepisami BHP. Zapisy o w/w fakcie odnotowywane są w dokumentacji ośrodka.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni nauczyciele oraz wychowawcy ośrodka:
   1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący zajęcia;
   2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
   3) w czasie imprez masowych – ustaleni opiekunowie;
   4) w czasie wycieczki – kierownik wycieczki i opiekunowie;
   5) w czasie zajęć organizowanych poza ośrodkiem –organizator zajęć i opiekunowie;
   6) w czasie pobytu w internacie –wychowawca grup wychowawczych;
   7) w nocy – wychowawca grup wychowawczych sprawujący opiekę nocną;
   8) w świetlicy, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu - wychowawca świetlicy.
4. Dyżury nauczycieli w szkole rozpoczynają się na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji, a kończą **10** minut po zakończeniu ostatniej lekcji.
5. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami **określa regulamin dyżurów.**
6. Dyrektor ośrodka w drodze zarządzenia określi w **Regulaminie szczegółowe zasady organizacji wycieczek,** w tym zadania kierownika wycieczki, obowiązki i odpowiedzialność opiekunów, obowiązki uczestników i dyrektora, zasady finansowania wycieczki oraz wymaganą dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo- wychowawcze mogą być organizowane poza ośrodkiem zgodnie z obowiązującą dokumentacją wyjść oddziałów i grup wychowawczych.
8. W ośrodku obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania placówki przez:
   1) uczniów w czasie przerw, lekcji, w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły;
   2) wychowanków w czasie pobytu w ośrodku.

§ 21.Zapewnienie opieki

1. Uczniowie i wychowankowie objęci są opieką nauczycieli i wychowawców w godzinach wynikających z tygodniowego planu zajęć szkolnych oraz planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych w każdym roku szkolnym.

2. Ośrodek zapewnia opiekę wychowankom, w ramach której organizuje:
1) zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem aktywizujących metod służących osiągnięciu wszechstronnego rozwoju w dostępnym zakresie;
2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
3) indywidualne lub grupowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, zajęcia przygotowujące dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym, inne zajęcia wspomagające rozwój;
4) zajęcia pozalekcyjne organizowane w miarę możliwości i potrzeb;
5) zajęcia umożliwiające udział w życiu kulturalnym środowiska;
6) indywidualną pomoc nauczyciela i nauczyciela wychowawcy grupy;
7) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Ośrodek udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną placówce przyznane.
4. Ośrodek może udzielać uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 22.1. Najmłodszym uczniom szkoły tj. w klasach I-III oraz uczniom nowoprzybyłym do placówki zapewnia się szczególną opiekę wychowawczą poprzez:
1) zachowanie ciągłości pracy nauczyciela-wychowawcy przez cały I etap nauczania;
2) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach;
3) utrzymywanie na bieżąco przez wychowawców kontaktu z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka.

§ 23. Organizacja wolontariatu
1. W placówce może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza na zasadach **wolontariatu** pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora ośrodka.
2. Cele i sposoby działania:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie wychowanków do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie alternatywnej postawy wobec konsumpcyjnego stylu życia;
3) wzmacnianie postawy życzliwości, szacunku, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
5) włączanie wychowanków do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności w pracach na rzecz placówki oraz środowisk oczekujących pomocy;
6) wspieranie ciekawych inicjatyw wychowanków;
7) propagowanie idei wolontariatu.

§ 24. Baza SOSW
1. Do realizacji celów statutowych ośrodek posiada odpowiednią bazę, którą stanowią:
1) sale lekcyjne, sale do zajęć grupowych i inne pomieszczenia przedszkola;
2) sale do zajęć: integracji sensorycznej, doświadczania świata;
3) pracownia komputerowa;
4) pracownia kulinarna;
5) stołówka;
6) świetlica;
7) biblioteka szkolna;
8) gabinety specjalistyczne;
9) sale rewalidacyjne;
10) sale sypialne dla wychowanków grup;
11) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
12) sala gimnastyczna;

13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
14) tereny rekreacyjno-sportowe;
15) plac zabaw;
16) pomieszczenia sanitarne, pralnia;
17) boisko szkolne;

1. Zasady korzystania z pracowni, sal lekcyjnych, stołówki, świetlicy, gabinetów, placu zabaw określają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ 6
PRACOWNICY OŚRODKA

§ 25. Zatrudnianie pracowników.

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników:
   1) Pedagogicznych- nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedę, nauczyciela bibliotekarza i innych specjalistów w zależności od potrzeb i możliwości finansowych;
   2) administracyjnych;
   3) obsługi.
2. W ośrodku zatrudnia się pomoc nauczyciela w klasach I-IV dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Zakres obowiązków pracowników pedagogicznych ośrodka określa się na podstawie Karty Nauczyciela, Ustawy Prawo Oświatowe i Kodeksu Pracy.
4. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników ośrodka uregulowane są odrębnymi przepisami.
5. Kwalifikacje nauczycieli/ pracowników pedagogicznych i innych pracowników ośrodka oraz zasady ich wynagradzania uregulowane są odrębnymi przepisami.

§ 26. Wicedyrektor

1. W Ośrodku za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. **Zadania wicedyrektora:**

1) Odpowiedzialność za dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczy poziom placówki oraz poziom realizacji programów nauczania;
2) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów i wychowanków;
3) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu wewnątrzszkolnym;
4) w zakresie działalności organizacyjnej:
   a) zapewnianie warunków kontaktowania się rodziców z nauczycielami i wychowawcami,
   b) kształtowanie właściwej dyscypliny i atmosfery pracy w placówce oraz egzekwowanie przestrzegania porządku, dyscypliny pracy oraz dbałości o estetykę placówki,
   c) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
   d) tygodniowego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych w grupach wychowawczych,
   e) prowadzenie księgi zastępstw,
   f) zastępowanie dyrektora w razie jego nieobecności,
   g) branie udziału w ocenianiu pracowników pedagogicznych,
   h) podejmowanie działań w celu zabezpieczenia właściwych warunków BHP zgodnie z przepisami,
   i) dbanie o stan sanitarno-higieniczny placówki.
5) w zakresie działalności dydaktyczno -opiekuńczo -wychowawczej:
   a) zapewnianie warunków do pełnej realizacji programów nauczania,
   b) podejmowanie działań dotyczących inspirowania nauczycieli do innowacji pedagogicznych w placówce,
   c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i nauczycieli wychowawców, zapewniających ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
   d) prowadzenie obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, rewalidacyjnych i innych zadań statutowych,

e) prowadzenie kontroli i udzielanie odpowiedniego instruktażu.

6) W działalności administracyjno- gospodarczej:
   a) uczestniczenie w przeglądach stanu technicznego placówki,
   b) branie czynnego udziału i nadzorowania inwestycji w placówce.
7) W zakresie spraw kadrowych:
   a) zgłaszanie wniosków w sprawach odznaczania i nagradzania nauczycieli,
   b) branie udziału w konferencjach organizowanych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
   c) sporządzanie i nadzorowanie planu doskonalenia nauczycieli i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

3. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor Ośrodka.

§ 27. Zadania nauczyciela.

1. **Nauczyciel** realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za ich jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. **Do zadań nauczyciela należy**:
   1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego i rewalidacyjnego, jego realizacja oraz dokumentowanie;
   2) stosowanie właściwych metod nauczania;
   3) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
   4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt ośrodka;
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej;
   8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
   9) pełna odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
   10) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym rozkładem zajęć w danym roku szkolnym;
   11) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
   12) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.

§ 28. Zadania wychowawcy klasy.

1. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności, pożądane jest by wychowawca prowadził klasę przez cały etap kształcenia.
3. **Do zadań wychowawcy należy** sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności ośrodka.
4. Wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami: ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy (na podstawie programu wychowawczo- profilaktycznego);
   3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające indywidualnie każdego ucznia i integrujące zespół uczniowski;
   4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   5) organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu opracowanego w placówce;

6) na bieżąco informuje rodziców (opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu;
7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się wychowanka;
8) współpracuje z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem w celu koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów;
9) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
10) wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
    a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen i karty obserwacji wychowanka, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
    b) planuje współpracę o charakterze wychowawczym ze środowiskiem,
    c) prowadzi teczkę wychowawcy,
    d) wykonuje inne czynności administracyjne klasy zgodnie z zarządzeniem dyrektora ośrodka.

§ 29. Zadania wychowawcy grupy wychowawczej

1. Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej należy:
    1) prawidłowe organizowanie procesu wychowawczo- opiekuńczego i rewalidacyjnego, jego realizacja i dokumentowanie;
    2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
    3) zapewnianie wychowankom atmosfery sprzyjającej realizacji potrzeb emocjonalnych, przede wszystkim potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji;
    4) poznanie warunków życia i stanu zdrowia wychowanków;
    5) kształtowanie u wychowanków właściwej postawy moralnej i obywatelskiej;
    6) ustalanie zadań dla grupy i czuwanie nad ich prawidłowym wykonaniem;
    7) wyrabianie u wychowanków samodzielności i wdrażanie do samoobsługi;
    8) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności wynikających z niepowodzeń szkolnych i konfliktów z rówieśnikami;
    9) dokonywanie wspólnie z wychowankami grupy oceny w zakresie nauki i zachowania w internacie;
    10) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem wychowanka;
    11) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków;
    12) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy w przygotowaniu się do zajęć szkolnych;
    13) wdrażanie wychowanków do utrzymania czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania stanu estetycznego pomieszczeń grupy, internatu i otoczenia;
    14) wpajanie wychowankom poszanowania dla mienia społecznego;
    15) prowadzenie obserwacji wychowanków i odnotowywanie istotnych faktów w indywidualnej karcie spostrzeżeń;
    16) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej ośrodka, zespołu wychowawczego, zespołu ds. koordynowania, organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. **Obowiązki nauczyciela wychowawcy sprawującego opiekę w porze nocnej jest:**
    1) zapoznanie się z informacjami na temat stanu liczbowego, zdrowia oraz zachowania wychowanków przed przyjęciem opieki nocnej;
    2) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków w czasie snu;
    3) w razie wypadku lub zachorowania natychmiastowe informowanie rodziców wychowanka, dyrektora placówki i w uzasadnionym przypadku wzywanie pogotowia ratunkowego;
    4) współpracowanie z osobą wspomagającą pracę nauczyciela-wychowawcy w czasie ciszy nocnej;
    5) przekazanie wychowawcom przyjmującym opiekę nad dziećmi w porze rannej informacji na temat przebiegu opieki nocnej.

§ 30. Zadania pedagoga szkolnego.

1. **Pedagog szkolny:** zobowiązany jest do:
    1) W zakresie zadań ogólno-wychowawczych:

a) badania sytuacji wychowawczej w szkole i grupach wychowawczych,
b) dbania o realizację obowiązku szkolnego i nauki przez wszystkich wychowanków ośrodka,
c) udzielania porad rodzicom dzieci sprawiających trudności wychowawcze,
d) współudziału w opracowaniu programu wychowawczo- profilaktycznego,
e) wspierania nauczycieli i wychowawców w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom.

2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
a) przeprowadzania wywiadów środowiskowych i rozpoznawania warunków domowych wychowanków w uzasadnionych przypadkach,
b) udzielania pomocy wychowawcom w pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
c) współpracy w sprawach dzieci i młodzieży z dyrektorem i wicedyrektorem,
d) w sprawach trudnych kontaktów z sądem rejonowym, właściwym dla stałego miejsca zamieszkania wychowanka,
e) we współpracy z innymi specjalistami organizowania wychowankom różnych form terapii pedagogicznej.

3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej:
a) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
b) udzielania porad, pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
c) przeciwdziałania przejawom niedostosowania społecznego młodzieży.

4) W zakresie pomocy materialnej:
a) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin niewydolnych wychowawczo w miarę możliwości placówki;
b) dbania o zapewnienie dożywiania uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej,
c) kierowania spraw uczniów i rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów.

2. Organizacja pracy pedagoga:
1) opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia roczny plan pracy;
2) w tygodniowym rozkładzie zajęć zapewnia możliwość kontaktu z nim uczniów i rodziców
3) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
4) składa dwa razy do roku informacje na zebraniach rady pedagogicznej o efektach swojej pracy;
5) prowadzi pedagogizację rodziców;
6) bierze udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego;
7) we współpracy z innymi pracownikami pedagogicznymi ośrodka ewidencjonuje uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno -wyrównawczej dzieci w trudnej sytuacji materialne;
8) dba o prawidłowe kompletowanie dokumentacji wychowanków ośrodka, sprawdza zgodność orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej ze skierowaniem do ośrodka oraz terminowość badań w poradni pedagogiczno-psychologicznej.

§ 31. Zadania psychologa szkolnego.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych , specjalistów rodziców i zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego placówki;
9) współpraca przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych uczniów;
10) współpraca z rodzicami: poradnictwo indywidualne, udzielanie pomocy psychologicznej;
11) realizacja dodatkowych zadań wynikających z planu pracy szkoły;
12) koordynowanie praktyk i opieka nad studentami z kierunków psychologicznych i pedagogicznych;
13) doraźne interwencje psychologiczne.

§ 32. Zadania logopedy.

1. Do obowiązków **logopedy** należy:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci zgłaszanych przez nauczycieli, wychowawców i na podstawie własnych obserwacji;
   2) kwalifikowanie dzieci na terapię logopedyczną;
   3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   4) bieżące prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
   5) konstruowanie indywidualnych planów terapii logopedycznej na podstawie diagnozy logopedycznej;
   6) terminowe sporządzanie opinii logopedycznych na pisemną prośbę rodziców;
   7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
   8) 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 w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
   9) dbałość o wyposażenie gabinetu logopedycznego w pomoce i sprzęt;
   10) uczestniczenie w uzasadnionych przypadkach w lekcjach i zajęciach w grupach wychowawczych w celu obserwacji uczniów, wychowanków i diagnozy logopedycznej;
   11) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 33. Zadania bibliotekarza.

1. Do zadań **bibliotekarza** należy:
   1) systematyczne zapoznawanie się z księgozbiorem szkolnym i nowościami z zakresu literatury fachowej;
   2) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom w wypożyczalni i czytelni;
   3) współpraca z bibliotekami poza placówką;
   4) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć, sprawozdawczość, przygotowanie materiałów do preliminarza budżetowego szkoły;
   5) stałe uzupełnianie i selekcjonowanie zbiorów;
   6) troska o zabezpieczenie i konserwację zbiorów bibliotecznych;
   7) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wyceny, inwentaryzacji;

8) na bieżąco prowadzenie informacji bibliotecznej, przygotowanej dla nauczycieli i wychowawców;
9) udostępnianie zbiorów i prowadzenie kontroli wypożyczeń w wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki;
10) zapoznanie wszystkich uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej oraz zapewnienie im bezpieczeństwa podczas pobytu w bibliotece;
11) prowadzenie rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury oraz udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, stosownie do potrzeb i poziomu odbiorcy;
12) wyrabianie u uczniów nawyków czytania czasopism i prasy;
13) przygotowanie imprez czytelniczych (spotkania związane z lekturą książek, czasopism, dyskusje, konkursy);
14) nawiązywanie kontaktu z różnymi instytucjami, które w swojej działalności uwzględniają rozwijanie czytelnictwa dzieci i młodzieży;
15) przygotowanie materiałów do analizy czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
16) opracowanie rocznego planu i sprawozdania ze swej działalności;
17) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej wg zamieszczonej w nim instrukcji;
18) prowadzenie wykazu ubytków obejmującego druki zużyte, zbyt uszkodzone lub wyselekcjonowane;
19) prowadzenie ewidencji zbiorów w inwentarzowych księgach bibliotecznych tzn. w księgach inwentarza głównego, książek, inwentarza podręczników szkolnych i broszur, inwentarza zbiorów specjalnych, rejestrze ubytków;
20) prowadzenie na bieżąco dwóch katalogów: alfabetycznego i rzeczowego;
21) przygotowywanie całości materiałów i literatury do planowanych szkoleń nauczycieli;
22) w miarę potrzeb i planów dydaktyczno-wychowawczych klas prowadzenie lekcji w bibliotece;
23) przygotowywanie materiałów i literatury tematycznej do planowanych akademii i uroczystości w placówce;
24) w razie nieobecności nauczyciela i niemożności zorganizowania zastępstwa w zamian za pracę w bibliotece, prowadzenie lekcji zastępczych.

§ 34. Nauczyciel, wychowawca świetlicy.

1. Do zadań **nauczyciela, wychowawcy świetlicy** należy:
   1) prowadzenie zajęć wynikających z pracy opiekuńczo –wychowawczo dydaktycznej;
   2) przyjmowanie dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe od nauczyciela po zakończonych lekcjach;
   3) sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi podczas zorganizowanych zajęć i podczas obiadu;
   4) wdrażanie dzieci do samodzielnej obsługi i kultury spożywania posiłku;
   5) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w świetlicy;
   6) wdrażanie dzieci do utrzymania estetyki pomieszczeń świetlicy i otoczenia oraz do poszanowania mienia społecznego;
   7) współpraca na bieżąco z opiekunami dzieci oraz kadrą pedagogiczną ośrodka;
   8) prowadzenie dziennika zajęć wychowawczych świetlicy i list obiadowych.

§ 35. Nauczyciel zajęć rewalidacyjnych.

1. Do zadań nauczyciela rewalidacji należy w szczególności:

1) **analiza orzeczeń uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego,** opracowanie indywidualnych lub grupowych programów rewalidacji w oparciu o zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej;

2) prowadzenie zajęć dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji uczniów i eliminowania dysfunkcji;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń we współpracy z rodzicami uczniów;

4) 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu placówki,
2. Prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 36. Zespoły nauczycieli.
1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań placówki określonych w statucie.
2. Zespoły powoływane są w zależności od potrzeb na czas określony lub nieokreślony.
3. Zadania zespołów określają cele, dla realizacji których zostały powołane.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6.Sprawozdanie z pracy zespołu przedstawiane jest przez przewodniczącego zespołu podczas zebrań rady pedagogicznej podsumowujących pracę w danym okresie roku szkolnego.
7.W ośrodku mogą być powoływane doraźnie inne zespoły problemowo- zadaniowe w szczególności w celu:
1) rozwiązywania problemów organizacyjnych i innych wynikających z doraźnych potrzeb placówki;
2) przygotowania projektów, materiałów analitycznych, opracowań, narzędzi badawczych;
3) udziału w pracach komisji inwentaryzacyjnych;
8. Zespoły problemowo- zadaniowe po wykonaniu zadania zostają rozwiązane.

§ 37. Klasowe zespoły nauczycieli.
1. Nauczyciele w ośrodku tworzą klasowe (oddziałowe) zespoły nauczycielskie.
2. Zespół nauczycielski tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie (oddziale).
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy.
4. Do zadań Klasowych Zespołów Nauczycielskich należy:
   1) opiniowanie wybranych dla danego oddziału programów nauczania lub opracowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) występowanie do dyrektora z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
   3) analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania;
   4) podejmowanie działań mających na celu integrowanie treści objętych podstawą programową;
   5) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu uczniowi danego zespołu klasowego osiąganie wyników w nauce adekwatnych do własnych możliwości poprzez:
      a) systematyczną analizę postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów,
      b) wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań.
   6) diagnozowanie zespołu klasowego poprzez:
      a) rozpoznawanie możliwości intelektualnych, zainteresowań oraz warunków,
      b) środowiskowych poszczególnych uczniów,
      c)współpracę z rodzicami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
   5. Współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez:
      a) podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego klasy (oddziału);
      b) ustalenie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów.
   1) rozwój zawodowy nauczycieli:
      a) doskonalenie w zakresie komunikowania się, sprawnego przepływ informacji i wspólnego podejmowania decyzji,
      b) wspieranie i aktualizacja posiadanych kwalifikacji zawodowych poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń.

8. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
9. Zebrania zespołu są protokołowane.
10.Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z dyrektorem ośrodka.
11. Zespół spotyka się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.

§ 38. Zespół wychowawczy.

1. W ośrodku funkcjonuje zespół wychowawczy ds. okresowej oceny sytuacji dziecka, w skład którego wchodzą: dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wychowawcy klas (oddziałów), zespołów edukacyjno-terapeutycznych, pedagog, psycholog, wychowawcy grup wychowawczych, wychowawca świetlicy.
2. Do zadań zespołu należy:
1) bieżąca ocena sytuacji wychowanka;
2) diagnozowanie problemów wychowanka;
3) określanie form pracy z wychowankiem;
4) analizowanie stosownych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
5) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym;
6) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w ośrodku;
7) prowadzenie rejestru informacji dotyczących losów absolwentów.

§ 39. Odpowiedzialność służbowa pracownika pedagogicznego.

1. Pracownik pedagogiczny służbowo odpowiada przed dyrektorem placówki za:
   1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych dyżurów;
   2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
   3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia placówki przydzielonych mu przez dyrektora, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
   4) jakość i terminowość prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
2. Wszyscy nauczyciele placówki podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom nauczyciela.
3. Za uchybienie przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.

§ 40. Pracownicy administracji i obsługi.

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników administracji i obsługi –zgodnie z organizacją pracy placówki i jej potrzebami.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 regulują odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
1) Zapewnienie sprawnego działania SOSW;
2) Utrzymanie obiektów SOSW i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3) Dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy
4. Szczegółowe zasady określające obowiązki pracownika zawarte są w przydziałach czynności opracowanych przez dyrektora dla każdego z pracowników, przekazanych pracownikowi przy zatrudnieniu lub po zmianie zakresu czynności, stanowiących załącznik do umowy o pracę.
5. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 7
UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE SOSW

§ 41. Zasady przyjmowania uczniów/ wychowanków.

1. Uczniem szkoły wchodzącej w skład ośrodka może być uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną oraz na podstawie skierowania wydanego przez właściwy i uprawniony do tego organ.

2. Skierowanie , o którym mowa w ust. 1 wydawane jest za zgodą i na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów.

3.Wychowankiem ośrodka jest uczeń przyjęty do szkoły wchodzącej w skład ośrodka, nad którym ośrodek sprawuje całodobową opiekę w grupach wychowawczych.

4.Ośrodek przyjmuje uczniów i wychowanków w każdym terminie w czasie trwania roku szkolnego.

5.Rodzice uczniów, w celu przyjęcia ich do szkół wchodzących w skład ośrodka, składają następujące dokumenty:

1) podanie o przyjęcie do szkoły;
2) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) skrócony odpis aktu urodzenia dziecka;
4) numer PESEL dziecka;
5) aktualne świadectwo szkolne (nie dotyczy uczniów przyjmowanych do klasy I szkoły podstawowej)
6) dwie fotografie z nazwiskiem ucznia na odwrocie;
7) karta zdrowia ucznia.

6. Uczniowie przyjmowani do Ośrodka w czasie trwania roku szkolnego oprócz dokumentów wymienionych w pkt.5 dostarczają dodatkowo odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

7.W celu przyjęcia ucznia do grup wychowawczych/ internatu Ośrodka, rodzice /opiekunowie prawni, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 5 składają podanie o przyjęcie do grup wychowawczych.

8.Wychowankowie grup wychowawczych są uczniami szkoły funkcjonującej w ośrodku.

9.Prawa i obowiązki uczniów zawarte są w statucie Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej.

§ 42.1. Wychowankowie ośrodka (grup wychowawczych)mają prawo do:

1) czasowego zamieszkania i całodziennego wyżywienia;
2) pomocy w uzupełnianiu braków w nauce na zajęciach rewalidacyjnych i terapeutycznych;
3) przynależności do organizacji działających w ośrodku;
4) uczestniczenia za zgodą i pod opieką wychowawcy w różnych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
5) utrzymywania kontaktu z rodziną;
6) uczestniczenia indywidualnie lub zbiorowo na zajęciach służących kształtowaniu pożądanych wzorów spędzania wolnego czasu, rozwijania swoich uzdolnień, zainteresowań i zamiłowań;
7) korzystania z mediów i dóbr kultury;
8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych oraz religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
9) szacunku i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników i wychowanków;
10) poszanowania godności własnej, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć;
11) pomocy materialnej w trudnych warunkach rodzinnych i losowych, ochrony zdrowia, pomocy pedagogicznej i innej specjalistycznej;

12) reprezentowania ośrodka na zewnątrz w różnorodnych konkursach, przeglądach, olimpiadach i zawodach sportowych;
13) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Wychowankowie Ośrodka (grup wychowawczych) mają obowiązek:
1) przestrzegać regulaminu internatu;
2) współdziałać z wychowawcami w planowaniu czasu wolnego w grupie;
3) brać udział w pracach wynikających z potrzeby grupy i internatu;
4) udzielać pomocy wychowankom młodszym i słabszym;
5) uczestniczyć w zajęciach organizowanych na rzecz środowiska;
6) szanować mienie osobiste, rówieśników oraz środowiska;
7) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone przez siebie szkody;
8) przestrzegać ciszy wieczornej i ciszy nocnej od godz. 21.00 do 07.00;
9) wykonywać polecenia wychowawców;
10) przestrzegać ładu i porządku w pomieszczeniach grupy i internatu;
11) odnosić się kulturalnie i z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
12) przestrzegać norm współżycia w grupie;
13) dbać o estetyczny i schludny wygląd;
14) posiadać własne przybory toaletowe, piżamę, kapcie, bieliznę osobiste oraz ubrania na zmianę;
15) przestrzegać zasady współżycia społecznego, a w szczególności przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
16) dbać o higienę, bezpieczeństwo i własne zdrowie.

§ 43.1. Wychowankom SOSW zabrania się:
1) używania wulgaryzmów słownych;
2) picia alkoholu, palenia papierosów i używania jakichkolwiek środków odurzających;
3) nakłaniania lub zmuszania innych wychowanków do poddawania się czynnościom seksualnym;
4) obnażania i poddawania się czynnościom seksualnym w obecności innych osób;
5) zakłócania spokoju podczas zajęć wychowawczych;
6) zachowywania w sposób zagrażający zdrowiu i życiu innych;
7) oddalania się od grupy i z internatu bez wiedzy wychowawcy;
8) korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć.

§ 44. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka:
1. Wychowanek nie może używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć tematycznych, nauki własnej, uroczystości szkolnych, wycieczek, przerw międzylekcyjnych bez zgody nauczyciela.
2. Ze względów bezpieczeństwa obowiązuje całkowity zakaz posiadania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie ciszy nocnej. Wychowanek zobowiązany jest przekazać telefon lub inne urządzenie elektroniczne do wychowawcy grupy.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących jest możliwe jedynie za zgodą pracownika ośrodka oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej.
4. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażających ich dobru.
5. W przypadku naruszenia przez wychowanka zasad używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel ma prawo odebrać wychowankowi urządzenie elektroniczne

i przekazać je wychowawcy klasy, wychowawcy grupy wychowawczej, dyrektorowi ośrodka lub wicedyrektorowi do depozytu.
6. Zatrzymany w depozycie sprzęt elektroniczny może odebrać:
1) w przypadku jednorazowego incydentu –wychowanek, po zakończonych zajęciach, imprezie, uroczystości, przerwie międzylekcyjnej, ciszy nocnej;
2) w przypadku powtarzających się sytuacji -jedynie rodzic (prawny opiekun) wychowanka;
7. W przypadku, gdy wychowanek odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel przekazuje tę informację dyrektorowi ośrodka lub wicedyrektorowi oraz zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).

§ 45. Nagrody.
1. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów, zespół klasowy.
2. Nagrodę można otrzymać za**:**
1) dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce,
2) wzorowe zachowanie,
3) wzorową frekwencję,
4) pracę społeczną,
5) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sztuki,
6) wybitne osiągnięcia sportowe,
3. Nagroda za osiągnięcia opisane w **§** 45 ust. 2 może być udzielona w formie:
1) pochwały na forum klasy, grupy wychowawczej;
2) pochwały na forum Ośrodka;
3) dyplomu;
4) listu pochwalnego skierowanego do rodziców (opiekunów prawnych);
5) nagrody rzeczowej;
4. Udział i zdobyte lokaty uczniów oraz wyróżnienia w eliminacjach, turniejach, konkursach ogólnopolskich lub wojewódzkich odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
5. Nagroda udzielana jest na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego, oraz innych organizacji i instytucji po odpowiednim udokumentowaniu.
2. Fakt przyznania nagrody zostaje odnotowany w dokumentacji danej klasy lub ośrodka.

§ 46. Odwołanie od przyznanej nagrody.
1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora ośrodka w terminie 7 dni od jej przyznania.
2. Do nagrody przyznanej przed dyrektora ośrodka przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem oraz wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora ośrodka, w terminie 7 dni od jej udzielenia.
3. Dyrektor ośrodka rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2 w terminie 7 dni od ich wniesienia.
4. Przy rozpatrywaniu zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2 dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów SOSW.

§ 47. Kary.
1. Karę można otrzymać za naruszenie zasad postępowania i zachowania określonych w Statucie ośrodka, regulaminach lub innych przepisach obowiązujących na terenie ośrodka;
2. Kara może być udzielona w formie:
1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy, wychowawcy grupy wychowawczej,
2) upomnienia lub nagany dyrektora ośrodka,
3) pisemnej informacji do rodziców/ prawnych opiekunów;
4) zakazem udziału w imprezach organizowanych na terenie ośrodka lub poza nim,
5) zawieszenia w prawach ucznia na okres nie dłuższy niż dwa tygodnie,
6) przeniesienia do innej placówki,
7) skreślenie z listy wychowanków ośrodka,
8) skreślenie z listy uczniów,

3. Kary, z wyjątkiem kary opisanej w ust. 2 pkt. 1, udziela dyrektor ośrodka.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych).
4. Kara musi być adekwatna do przewinienia.
5. Kary nie mogą być stosowane e sposób naruszający nietykalność i godność wychowanka.
6. Fakt otrzymania kary zostaje odnotowany w dokumentacji danej klasy/ grupy lub ośrodka.

§ 48.1. **Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od nałożonej kary.**
2. Odwołanie składa się do dyrektora ośrodka w formie pisemnej, w terminie 7 dni od otrzymania informacji.
3. Dyrektor ośrodka rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 2 w terminie 7 dni od jego otrzymania.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora ośrodka dotyczące odwołania, o którym mowa w ust. 2 jest ostateczne.
5. Od kar nakładanych przez dyrektora ośrodka, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie.
6. Przed podjęciem decyzji w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 5 dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa, po wnikliwym rozpatrzeniu przedmiotu skargi, podejmuje ostateczną decyzję.

§ 49. Skreślenie z listy uczniów.
1. Uczeń, po ukończeniu 18 roku życia, może być skreślony z listy uczniów w szczególności za:
   1) wandalizm (niszczenie mienia szkolnego, niszczenie rzeczy osobistych innych uczniów itp.),
   2) udowodnienie kradzieży lub wybryków chuligańskich na terenie ośrodka i poza nim;
   3) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka,
   4) dystrybucji narkotyków oraz ich posiadanie,
   5) używanie alkoholu i innych środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie ośrodka,
   6) naruszenie godności i nietykalności innych osób, w tym uczniów, nauczycieli i innych pracowników ośrodka,
   7) naruszenie innych postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w ośrodku, jeżeli zastosowane wcześniej kary nie przyniosły poprawy w zachowaniu ucznia.
3. Uczeń szkoły wchodzącej w skład ośrodka, który nie ukończył 18 roku życia, może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej placówki
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor ośrodka występuje do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej placówki.

§ 50.1. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje dyrektor ośrodka w formie decyzji administracyjnej.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1 dyrektor ośrodka podejmuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowi, w stosunku do którego została podjęta decyzja o skreśleniu z listy uczniów, przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ 8
RODZICE/ OPIEKUNOWIE PRAWNI

§ 51. Współdziałanie z rodzicami.
1. Rodzice uczniów (opiekunowie prawni) współdziałają z organami ośrodka w sprawach wychowania, kształcenia i opieki dzieci, a w szczególności:
   1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań ośrodka m.in. poprzez:
   a) wymianę informacji o dziecku,

b) współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań ośrodka.
4) dążą do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno -wychowawczych placówki i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
5) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;
6) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez:
   a) współpracę rodziców ze szkolną służbą zdrowia,
   b) konsultowanie z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, wychowawcami grup wychowawczych, pedagogiem i psychologiem szkolnym dostrzeżonych przejawów trudności związanych z funkcjonowaniem wychowanka,
   c) korzystanie z porad specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.
7) współtworzą wizerunek placówki w środowisku lokalnym;
8) mają prawo do dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny.

2. Rodzice uczniów mają obowiązek:

1) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy klasy dokumentu uzasadniającego nieobecność, poprzez rozmowę telefoniczną, wiadomość tekstową lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: datę nieobecności oraz jej przyczynę;

2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji, wychowawcy klasy i grupy oraz pozostałych nauczycieli.

§ 52. 1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:
1) wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z domem rodzinnym ucznia/ wychowanka;
2) Ośrodek utrzymuje stały kontakt w sprawach ucznia z terenowymi ośrodkami pomocy społecznej w miejscu zamieszkania ucznia oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie;
3) Ośrodek otacza ucznia opieką świetlicy szkolnej.

ROZDZIAŁ 9
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 53. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określa Statut Szkoły Podstawowej nr 1 Specjalnej w Dęblinie i Statut Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

ROZDZIAŁ 10
DOKUMENTACJA SOSW

§ 54.1. W ośrodku prowadzona jest następująca dokumentacja:
1) dzienniki zajęć grup wychowawczych
2) zeszyt ewidencji wyjazdów wychowanków;
3) zeszyt wyjść wychowanków;
4) księga wychowanków;
5) raport dzienny wyżywienia;

2. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą:
1) przebiegu procesu nauczania;
2) księgi uczniów i uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

3. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

4. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą spraw kadrowych, finansowych, administracyjnych i innych w oparciu o odrębne przepisy.

5. Wykaz pozostałej dokumentacji prowadzonej w ośrodku określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55.1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Miasta Dęblin, jednostką budżetową, nie posiadającą osobowości prawnej.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej placówki regulują odrębne przepisy.

§ 56.1. Ośrodek używa pieczęci urzędowych okrągłych z godłem pośrodku i napisem w otoku:
1) SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W DĘBLINIE (duża);
2) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 (duża);
3) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 (mała).

2. SOSW używa pieczęci podłużnych:
1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Dęblinie
08-530 Dęblin, ul. Niepodległości 8
tel.81 883 00 17 NIP : 716-185-83-41
2) Szkoła Podstawowa nr 1
w Dęblinie
08-530 Dęblin ul. Niepodległości 8
3) Szkoła Podstawowa nr 1 Specjalna
w Dęblinie
08-530 Dęblin ul. Niepodległości 8

§ 57.1. Statut ośrodka jest dostępny:
1) na stronie internetowej ośrodka:
2) w sekretariacie ośrodka;
3) w bibliotece szkolnej.

§ 58.1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 59.1. Wnioski dotyczące zmian w statucie mogą zgłaszać wszystkie organy SOSW.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Wszelkie sprawy nie uregulowane w statucie ośrodka rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej