Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 7/2019/2020

 Rady Pedagogicznej z dnia3/11.2019 Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Baczkowie.

**STATUT**

**SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO**

**im . H. Sienkiewicza w Baczkowie**

Baczków ; Listopad 2019

Tekst ujednolicony

1. Statut określa:

ROZDZIAŁ 1 - Postanowienia wstępne;

ROZDZIAŁ 2- Podstawy prawne ;

ROZDZIAŁ 3 - Nazwa, siedziba i struktura Ośrodka;

 ROZDZIAŁ 4- Gospodarka finansowa, majątek Ośrodka;

 ROZDZIAŁ 5 - Organy Ośrodka i ich kompetencje i warunki współdziałania ;

ROZDZIAŁ 6- Cele i zadania Ośrodka ;

 ROZDZIAŁ 7- Organizacja Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego;

ROZDZIAŁ 8- Organizacja nauczania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

 ROZDZIAŁ9 – Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze ;

ROZDZIAŁ 10 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli oraz współpraca z innymi instytucjami;

ROZDZIAŁ 11 - Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Baczkowie;

ROZDZIAŁ 12 - Uczniowie i wychowankowie;

ROZDZIAŁ 13 -Nagrody i kary udzielane uczniom/ wychowankom Ośrodka

ROZDZIAŁ 14 -Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Baczkowie;

ROZDZIAŁ 15- Szczegółowe warunki i sposób oceniania;

ROZDZIAŁ 16- Organizacja i szczegółowe warunki działania internatu;

ROZDZIAŁ 17 - Dokumentacja Ośrodka i przepisy końcowe;

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia wstępne**

1. W niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Ustawie- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.), zwaną dalej UPO
2. Ośrodku – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno –Wychowawczy w Baczkowie im. Henryka Sienkiewicza w Baczkowie;
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno –Wychowawczego w Baczkowie;
4. Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Łukowie;
5. Organ prowadzący szkołę - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatu Łukowskiego;
6. Nauczycielu- należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Ośrodka ;
7. Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Specjalnego Ośrodka Szkolno -Wychowawczego w Baczkowie niebędącego nauczycielem;
8. Uczniu i wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież przebywającą w Ośrodku;
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Baczkowie;
10. Radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć organ Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Baczkowie w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia , wychowania i opieki o jakim mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe;
11. Radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychodzczym w Baczkowie;
12. Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Baczkowie.

**ROZDZIAŁ 2** **PODSTAWA PRAWNA**

**1**.    *Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r., poz. 60, 949 i 1292).* **2.**   *Ustawa Prawo Oświatowe z 16 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).* **3.**   *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. nr 52, poz.466).* **4.**   *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017 r., poz. 1611) .* **5**.   *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r., poz. 1578).* **6.** *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1652).* **7.**   *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).* **8.**   *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. 2013 r., poz. 529).* **9 .**  *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r., poz.1591).* ***1*0.**   *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 r., poz. 1635).* ***11.*** *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno- wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. 2017 r., poz. 1606).* ***12*** *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2019*

**ROZDZIAŁ 3**

**NAZWA, SIEDZIBA I STRUKTURA OŚRODKA**

**§ 1**

1. Ośrodek nosi nazwę:

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Henryka Sienkiewicza w Baczkowie

1. Ośrodek może używać skrótu nazwy o brzmieniu: SOSzW. w Baczkowie.
2. Ośrodek nosi imię Henryka Sienkiewicza.
3. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

**5.** Siedziba Ośrodka znajduje się w miejscowości Baczków w powiecie łukowskim, województwie lubelskim.

**6** .  Szkoły wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego używają własnych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. **7.** W skład Ośrodka wchodzą: 1)   Szkoła Podstawowa Specjalna Specjalną dla Uczniów Niepełnosprawnych 2)  Szkoła Przysposabiająca do Pracy 3) Zespół rewalidacyjno - wychowawczy dla dzieci niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim. 4) Grupy wychowawcze nazywane dalej Internatem. 5) W Ośrodku prowadzony jest Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka **8.** W Ośrodku mogą być tworzone za zgoda Zarządu Powiatu inne formy kształcenia dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. **9**. Szkoły wchodzące w skład SOSzW tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący, na wniosek Dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. **10**. Organem prowadzącym Ośrodek jest Starostwo Powiatowe w Łukowie z siedzibą przy ul. J. Piłsudskiego, a organem nadzoru pedagogicznego jest Lubelski Kurator Oświaty. **11.** Zasięg terytorialny Ośrodka nie jest wyznaczony granicami administracyjnymi powiatu łukowskiego.

 **§2** 1. Ośrodek jest publiczną placówką oświatową typu edukacyjno –terapeutycznego przeznaczoną dla dzieci w wieku od 3 lat i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wynikającymi z niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, głębokim ze sprzężonymi niepełnosprawnościami oraz autyzmem zakwalifikowanych do szkół funkcjonujących w ramach Ośrodka. **2.** Ośrodek jest jednostką organizacyjną Powiatu Łukowskiego realizującą oświatowo - wychowawcze zadania własne powiatu w zakresie zapewnienia kształcenia, wychowania i opieki oraz umożliwiające realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki osobom o których mowa w ust. 1.   **3.** Kształcenie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym wchodzących w skład Ośrodka może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym uczeń kończy: 1)  20. rok życia - w przypadku Szkoły Podstawowej 2)  24. rok życia - w przypadku Szkoły Przysposabiającej do Pracy. **4**. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia, z zastrzeżeniem pt4 **5.** Dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze do 25. roku życia.

**§ 3** Świadectwa wydane przez szkoły wchodzące w skład Ośrodka są dokumentami urzędowym.

**§ 4**

Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu .  **§5 1.** Zgodę na działalność organizacji czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności. **2.** Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalność partie i organizacje polityczne.

 **§6** 1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, który jest jednocześnie Dyrektorem Szkół i Internatu funkcjonujących w strukturze Ośrodka. **2.** Tryb powierzania stanowiska Dyrektora przez Zarząd Powiatu regulują przepisy ustawy o systemie oświaty. **3.** W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go pracownik Ośrodka wyznaczony przez Dyrektora w uzgodnieniu z Zarządem Powiatu. **4.** W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków' służbowych, zastępstwo wyznaczonego zastępcy rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

**ROZDZIAŁ 4 GOSPODARKA FINANSOWA**, **MAJĄTEK OŚRODKA**

**§ 1**

**1.** Ośrodek jest samorządową jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych. **2.** Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych zgodnie z planem finansowym. **3.** Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy. **4.** Rachunkowość Ośrodka prowadzona jest w oparciu o zasady określone na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości. **5.** Prowadzenie rachunkowości i obsługę finansową Ośrodka zapewnia Powiatowy Zespół Oświatowy.

**§ 2**

**1.** Majątek trwały Ośrodka stanowi własność Powiatu Łukowskiego i obejmuje nieruchomość gruntową zabudowaną budynkami i budowlami położoną w miejscowości Baczków, dla której w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Łukowie jest urządzona Księga Wieczysta Kw. Nr 24215-wg decyzji Nr GKN.GT.7723-1/30/4/2000 z dnia 31.03.2000r. wydanej przez Wojewodę Lubelskiego. **2.** Majątek ruchomy składający się z ze środków trwałych i przedmiotów nietrwałych w Ośrodku służy działalności statutowej i jest własnością Powiatu Łukowskiego.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANY OŚRODKA ORAZ ICH KOMPETENCJE**  **I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA**

**§ 1**

1. Organy Ośrodka są wspólne dla szkół funkcjonujących w Ośrodku . **2**. Organami szkoły są:

1)   Dyrektor; 2)    Rada Pedagogiczna; 3)    Rada Rodziców; 4)    Samorząd Uczniowski.

**3.**  Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. **4.**  Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach , działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu. **5.**  Rada Rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia. **6.** Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia  określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

**§2**

**1**. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły. **2.** Organy Ośrodka zobowiązane są do wzajemnej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach. **3.** Sprawy pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga Dyrektor, który poprzez mediację winien doprowadzić w ciągu 1 miesiąca do kompromisu lub orzec o rozstrzygnięciu.

**§ 3**

1. Nadzór pedagogiczny sprawują:

1)nad Ośrodkiem- Kurator Oświaty w Lublinie, 2)nad nauczycielami w Ośrodku – Dyrektor Ośrodka.

**2.** Nadzór na realizacja dochodów i wydatków oraz gospodarką finansową Ośrodka sprawuje Zarząd Powiatu, którego Przewodniczący kontroluje:

1)przestrzeganie realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków , 2) gospodarowanie mieniem Ośrodka.

**3.** Ogólny nadzór nad działalnością Ośrodka należy do kompetencji Starosty, który kontroluje w szczególności:

1. przestrzeganie przepisów dotyczących zarządzania i kierownictwa oraz organizacji pracy w Ośrodku,
2. przestrzeganie przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa uczniów i wychowanków.
3. Kontrolę wewnętrzną w Ośrodku prowadzi Dyrektor.

 **§ 4**

**1.** Do zakresu działania, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora należą w szczególności:

1. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Ośrodka i kierowanie jego działalnością, w tym dobór pracowników o właściwych kwalifikacjach;
2. tworzenie warunków (lokalowych technicznego wyposażenia i organizacyjnych) do realizacji zadań Ośrodka merytorycznych i obsługi finansowo – administracyjnej;
3. sporządzenie planu finansowego Ośrodka i prowadzenie właściwej gospodarki finansowej;
4. reprezentowanie Ośrodka wobec osób trzecich;
5. dbałość o majątek i mienie Ośrodka;
6. zapewnienie realizacji zadań dydaktycznych, terapeutycznych wychowawczych i opiekuńczych Ośrodka;
7. zagwarantowanie wychowankom przestrzegania ich praw i egzekwowania obowiązków;
8. nadzór pedagogiczny wobec nauczycieli Ośrodka i wykonywanie kontroli wewnętrznej;
9. zapewnienie estetycznych, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
10. zapewnienie ochrony danych osobowych oraz przestrzeganie przepisów prawa o ochronie informacji niejawnych;
11. współdziałanie z organami Ośrodka organami kontroli nadzoru Zarządu Powiatu, Starostę i organizacjami pozarządowymi;
12. wydawanie wewnętrznych aktów prawnych ( zarządzeń);
13. rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących pracowników Ośrodka;
14. składanie oświadczeń woli związanej z prowadzenie działalności Ośrodka w ramach planu finansowego i na podstawie upoważnienia Zarządu Powiaty,
15. podpisywanie niezbędnej wymaganej przepisami prawa dokumentacji i sprawozdawczości.

**2.** Do obowiązków Dyrektora należy:

1. Opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć;
2. Opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
3. Dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych ich zatrudnianie i zwalnianie;
4. Kierowanie całokształtem działań ośrodka , a w szczególności:
5. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
6. współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
7. podejmowanie decyzji w sprawie wypełniania obowiązku szkolnego,
8. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
9. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej i ocenianie tej kadry,
10. współdziałanie z Radą Rodziców i wspieranie jej w realizacji określonych w przepisach kompetencji
11. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem,
12. przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji działalności szkoły,
13. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystywanie,
14. terminowe przekazywanie dokumentów finansowo – księgowych do Powiatowego Zespołu Oświatowego, w takim czasie, aby nie dopuścić do powstania odsetek za zwłokę,
15. terminowe przekazywanie dokumentów stanowiących podstawę naliczenia i wypłacenia wynagrodzenia dla nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi szkolnej, w takim czasie by można było naliczyć i wypłacić wynagrodzenie w terminach określonych regulaminem wynagrodzenia bądź innymi przepisami określającymi termin wypłat tego wynagrodzenia,
16. prowadzenia ewidencji świadczeń nieopodatkowanych i opodatkowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników szkoły
17. decydowanie o kolejności płatności w przypadku zachwiania płynności finansowej,
18. dysponowanie środkami pieniężnymi w granicach planu finansowego,
19. prowadzenie ksiąg inwentarzowych w zakresie: środków trwałych, pozostałych środków trwałych , wartości niematerialnych i prawnych
20. uzgadnianie ksiąg inwentarzowych z pracownikiem Powiatowego Zespołu Oświatowego prowadzącym konta syntetyczne składników majątkowych szkoły
21. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

**3.** Dyrektor odpowiada za :

* 1. poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
	2. zgodność funkcjonowania ośrodka z obowiązującym prawem i Statutem Ośrodka;
	3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę i internat oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów ośrodka;
	4. celowe wykorzystywanie środków finansowych;
	5. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
	6. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
	7. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia

**4.** Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. **5.** Dyrektor odpowiada za całość gospodarki finansowej Ośrodka, a w szczególności za:

* + - * 1. zaciąganie zobowiązań do wysokości planu finansowego Ośrodka;
				2. dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym;
				3. prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.

**6.** Dyrektor za realizację swoich zadań odpowiada przed organem prowadzącym szkołę oraz Kuratorium Oświaty. **7.** Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń, 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

**8.** Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do powiadamiania policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie, o którym otrzymał wiadomość. Dotyczy to aktów przemocy, rozbojów, kradzieży, znieważeń, zagrożenia życia i zdrowia, paserstwa, handlu narkotykami. W przypadku dyrektora jako funkcjonariusza publicznego, jest to obowiązek prawny. Jego niewykonanie może pociągnąć za sobą konsekwencje prawne i dyscyplinarne, do odwołania ze stanowiska włącznie.

**§5**

**1*. Rada Pedagogiczna*** jest kolegialnym organem Ośrodka realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. **2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. **3.** Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka. **4.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
2. analiza postępów edukacyjno-terapeutycznych i społecznych uczniów; zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych dotyczących uczniów i organizacji pracy Ośrodka;
4. podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów;
5. opiniowanie projektów decyzji Dyrektora wymagających konsultacji z Radą Pedagogiczną;
6. ustalanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
7. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).

5. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:

1. roczną organizację pracy Ośrodka – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych, zajęć internackich,
2. projekt planu finansowego Ośrodka składanego przez Dyrektora szkoły;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**6.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Ośrodka lub jego zmiany i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców uchwala statut Ośrodka. **7.** Rada Pedagogiczna może ustalić zakres pomocy materialnej wychowankom będącym w szczególnie trudnych warunkach materialnych. **8**. Rada Pedagogiczna Ośrodka ustala regulamin swej działalności. **9.** Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Zarządu Powiatu o odwołanie z funkcji dyrektora. **10**. Rada Pedagogiczna podejmuje rozstrzygnięcia na zebraniach w formie uchwał. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów. **11.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków . **12.** Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał rady podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Powiatu oraz Kuratora Oświaty w Lublinie. **13.** Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z analizą i zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. **14.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. **15.** Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Zarządu Powiatu, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. **16.** Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

 **§ 6**

1. ***Rada Rodziców*** stanowi reprezentację rodziców, których dzieci pobierają naukę i przebywają w Ośrodku. **2.** Rada Rodziców Ośrodka wybierana jest corocznie na zebraniu ogólnym rodziców spośród przedstawicieli rad klasowych. **3.** Wybór Rady Rodziców i jej skład:

1. wybory do rady oddziałowych – sposób głosowania w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
2. prawo wyborcze przysługuje jednemu z rodziców ucznia.

**4.** Wybory do nowych rad rodziców powinny być przeprowadzone do dnia 31 października. Dotychczasowe organy będące reprezentacją rodziców uczniów szkoły lub placówki wykonują zadania rady rodziców do czasu wyboru nowych rad rodziców, nie dłużej jednak niż do dnia 31 października. . **5.** Nowo wybrane Rady Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności. **6.**  Kompetencje Rady Rodziców:

1. występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły (lub placówki);
2. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

**7.**  Wybory odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym, następnie jeden z rodziców rady oddziałowej zostaje wybrany do rady rodziców szkoły. **8.** Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka. **9.** W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. **10.** Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka. **11.** Z Radą Rodziców współpracuje na stałe jeden z członków Rady Pedagogicznej, zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego. **12.** Rada Rodziców bierze czynny udział w życiu placówki i pomaga realizować cele dydaktyczno-wychowawcze w Ośrodku.

**§ 7**

1. ***Samorząd Uczniowsk***i, tworzą wszyscy uczniowie - wychowankowie Ośrodka. **2.** Organy Samorządu Ośrodka są wybierane przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. **3.** Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka. **4.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków. **5.** Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka. **6.** Samorząd ma prawo do:

1. zapoznania się z planami i programami nauczania, indywidualnymi programami edukacyjno-terapeutycznymi, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz uzyskiwania niezbędnych wyjaśnień w tym zakresie,
2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce, zachowaniu i terapii indywidualnej,
3. prawo do współuczestniczenia w organizowaniu działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami,
4. prawo do wyboru opiekuna,
5. prawo do opiniowania programu wychowania.

**§ 8**

**Zasady współdziałania organów**

**1.**    Dyrektor zapewnia organom warunki działania, w szczególności przez:

1)   zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i szczegółowo w regulaminach organów,

2)   umożliwienie rozwiązywania sytuacji problemowych i konfliktowych wewnątrz SOSzW przy zachowaniu następującej drogi służbowej:

a)    w sprawach dydaktycznych: nauczyciel przedmiotu – wychowawca oddziału – Dyrektor,

b)   w sprawach wychowawczych: wychowawca oddziału – pedagog szkolny – Dyrektor,

c)    w sprawach organizacyjnych: wychowawca oddziału – Dyrektor,

 d) w sprawach jednostkowych dotyczących uczniów uczniowie mogą prosić o przekazanie swojego problemu pedagogowi szkolnemu,

3)   zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami SOSzW o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,

4)       udostępnienia, w miarę możliwości, wydzielonego pomieszczenia.

**2.**    Organy SOSzW współpracują ze sobą. Przedstawiciele jednego organu mogą brać udział w zebraniach drugiego organu za jego zgodą.

**3.**    Organy SOSzW rozwiązują spory za pośrednictwem swoich mediatorów:

1)      przewodniczący każdego z organów każdorazowo wybiera 2 mediatorów i powiadamia o tym Dyrektora,

2)      Dyrektor po konsultacji z mediatorami wyznacza termin spotkania, celem którego jest rozwiązanie konfliktu,

3)      w spotkaniu uczestniczą mediatorzy zainteresowanych stron i Dyrektor,

4)      o wyniku spotkania Dyrektor powiadamia zainteresowane organy podczas:

a)    zebrania Rady Pedagogicznej,

b)   spotkania z Radą Rodziców,

c)    spotkania z Radą Samorządu Uczniowskiego.

**4.**    W przypadku braku porozumienia między organami Dyrektor zwraca się z prośbą o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - zgodnie z tematyką sporu.

**§ 9**

**1.** W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż). **2.** Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna. **3.** W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna. **4.** W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

**§ 10.**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły. **2.** Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego. **3**. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły. **4**. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1. z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
2. decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;

**5.** Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów. **6.** Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające. **7.** Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron. **8.** W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1. konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
	1. spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
	2. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
2. konflikt dyrektor – rada rodziców:
	1. spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
	2. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
3. konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
	1. spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.
	1. spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**ROZDZIAŁ 6**

**CELE I ZADANIA OŚRODKA**

 **§ 1**

**1.** Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawie o systemie oświaty, programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły, podstawie programowej oraz ramowym statucie szkoły specjalnej zgodnie z ideami zawartymi Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka. **2.** W swej działalności Ośrodek kieruje się obowiązującym prawem, zaleceniem organów nadzorujących pracę ośrodka, dobrem i troską o zdrowie uczniów oraz zasadą poszanowania ich godności. **3.** W Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym są prowadzone zajęcia dla dzieci i młodzieży:

1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym , znacznym i głęboką;

3) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi

5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;

6) niesłyszących i słabosłyszących;

7) zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**4.** Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktycznej wychowawczej i rewalidacyjnej Ośrodka wynikają z zasad pedagogiki specjalnej dostosowanych do rozwoju i stopnia odchyleń i zaburzeń rozwojowych wychowanków. **5.** Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków w miarę ich możliwości do niezależnego, samodzielnego, aktywnego i twórczego życia oraz zaspokajanie ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i rehabilitacyjnych. **6.** Ośrodek realizuje zadania edukacyjno-terapeutyczne rehabilitacyjne, rewalidacyjne i opiekuńcze przy wykorzystaniu nowoczesnych metod dostosowanych do specjalnych potrzeb edukacyjnych, wynikających z niepełnosprawności wychowanków, a w szczególności poprzez:

1. organizację procesu edukacyjno – terapeutycznego i rehabilitacyjnego w szkołach ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w planach i programach nauczania dostosowanym do tempa rozwoju dziecka;
2. podejmowanie wspierania rozwoju wychowanków przez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą na potencjał rozwojowy i mocne strony dziecka;
3. opracowywanie i realizowanie programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb dziecka;
4. rozwijanie zaradności osobistej i umiejętności społecznych;
5. stosowanie aktywnych metod nauczania;
6. wypracowanie koncepcji kształcenia zawodowego i przygotowanie do pracy w powiązaniu z rynkiem pracy;
7. śledzenie przebiegu edukacji, terapii, edukacji i rehabilitacji dziecka we współpracy z rodzicami;
8. tworzenie warunków partnerskiej współpracy z rodzicami;
9. prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do prawidłowej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych
10. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom –PFRON, Sąd Rodzinny i Nieletnich.

**7.** Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, jego personalizacja oraz socjalizacja, a szczególności wyposażenie go – w ramach posiadanych przez niego realnych możliwości w takie umiejętności i wiadomości, aby:

1. mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie i poza werbalnie,
2. zdobył maksymalną niezależność życiową w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
3. był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności, oraz miał poczucie własnej wartości,
4. mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo swojej inności.

**8.** Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie uczniów i wychowanków w miarę możliwości do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem. **9.** Przygotowanie uczniów i wychowanków do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem odbywa się poprzez:

1. realizację odpowiednich programów nauczania, a także w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wzbogacających i rozszerzających treści programów szkolnych o sprawy związane ze środowiskiem społecznym;
2. realizację programów; wychowawczego i profilaktycznego;
3. stosowanie specjalnych metod celem osiągnięcia wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie;
4. praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczniów do wykonywania przyszłej pracy zawodowej;
5. wyrabianie nawyków higienicznych i wpajanie zasad przestrzegania higieny;
6. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej poprzez naukę religii i udział w różnych formach praktyk religijnych.

**10.** Szkoła i internat realizując cele i zadania:

1. udziela uczniom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej, resocjalizacyjnej, zdrowotnej i materialnej,
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
3. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
4. rozwija w dziecku szacunek dla jego rodziców,
5. przygotowuje dziecko do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie ,w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami i grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi, a także osobami rdzennego pochodzenia,
6. rozwija w dziecku poszanowanie środowiska naturalnego,
7. wspomaga wychowawczą rolę rodziny **11.** Ośrodek prowadzi zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne i zajęcia wychowawcze w internacie odpowiednio do wieku i rozwoju umysłowego uczniów, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach i placówkach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny wg następujących zasad:
8. w czasie zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca, upoważniony organizator zajęć pozalekcyjnych czy opiekun zajęć indywidualnych;
9. ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji, oraz reagowanie na nagłą nieobecność uczniów;
10. w sali gimnastycznej i na boisku należy sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczynaniem zajęć, zadbać o dobra organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
11. w pracowniach znajdują się „Regulaminy BHP”, do których przestrzegania zobowiązani są wszyscy uczniowie;
12. opiekunowie, o których mowa w pkt.1a są zobowiązani informować dyrektora ośrodka o zaistniałych zagrożeniach BHP;
13. opiekunowie, mają obowiązek udzielenia wychowankom natychmiastowej pomocy w razie zaistniałego wypadku oraz powiadomienia dyrektora ośrodka o przebiegu wypadku.

**12.**  Zajęcia rewalidacyjne i wychowawczo- profilaktyczne, są ukierunkowane w szczególności na: 1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych; 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków odpowiednio do możliwości psychofizycznych; 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej. **13.** Do szkół znajdujących się w ośrodku mogą uczęszczać dzieci i młodzież nie mieszkająca w internacie ośrodka. Przysługuje im statut i wszelkie prawa wychowanków ośrodka z wyjątkiem praw przysługujących z tytułu zamieszkania w internacie

 **§2** 1. Zadaniem Ośrodka jest zapewnienie wychowankom całodobowej opieki wychowawczej, która obejmuje w szczególności:

1. naukę szkolną;
2. zajęcia rewalidacyjne;
3. naukę własną;
4. warunki do rozwoju fizycznego;
5. udział wychowanków w życiu społecznym i kulturalnym środowiska;
6. wypoczynek wychowanków , ich rekreację i rozrywkę;
7. zajęcia przygotowujące do samodzielnego życia;
8. opiekę wychowankom pozbawionym opieki rodzinnej;
9. pomoc w usamodzielnianiu.
10. Ośrodek realizuje program profilaktyczno – wychowawczy opracowany według odrębnych przepisów, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
11. Ośrodek realizuje pedagogizację środowiska rodzinnego wychowanków i w celu ujednolicenia oddziaływań rewalidacyjnych utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami ( opiekunami prawnymi) wychowanków w formie i podczas:
12. zebrań rodziców,
13. informacji o osiągnięciach dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
14. poradnictwa specjalistycznego co do dalszego kształcenia wychowanków.

**ROZDZIAŁ 7**

**ORGANIZACJA SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO**

**§ 1**

1.    Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny. Szczegółową treść Arkusza Organizacyjnego ZSS określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2.    Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego oraz zarządzenie Dyrektora w sprawie organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny oraz Plan Pracy Szkoły.

**§ 2**

1.    Podstawową jednostką organizacyjną SOSzW jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

2.  Szczegółową organizację oddziałów, w tym m.in. liczebność, podział na grupy określają statuty szkół wchodzących w skład SOSzW.

 **§ 3**

**1.**    Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określają tygodniowe rozkłady zajęć lub szkolne plany nauczania ujęte w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**2.**  W przypadku organizacji nauczania w oddziałach łączonych w Szkole Podstawowej Specjalnej i Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy, na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych oddziałach przeznacza się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.

**3.**  Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**4.**  Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III szkoły podstawowej określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

**5.**    Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

**6.**    W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

**§ 4**

Dla każdego ucznia opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, którego zawartość i tryb tworzenia oraz dokonywania jego ewaluacji określają odrębne przepisy, wydane na podstawie art. 127 ust. 19 p.2 UPO.

**§ 5 Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej**

1.    Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej SOSzW są:

1)   obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,

2)   zajęcia rewalidacyjne, m.in. : korekcyjne wad postawy, korygujące wady wymowy, rewalidacja przez sztukę, rewalidacja przez muzykę, rewalidacja przez literaturę, usprawnianie technik szkolnych, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidacja metodą biofeedback, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, Integracja Sensoryczna i inne w zależności od potrzeb uczniów, zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz od możliwości organizacyjnych SOSzW,

3)   zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4)   zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

5)   zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

6)   zajęcia z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju.

**§ 6**

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, przygotowawcze do pracy zawodowej, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

**§ 7** **Obiekt Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego**

**1.** SOSzW realizuje swoje cele statutowe w obiekcie Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Baczkowie. . **2**. Do realizacji celów statutowych SOSzW zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sale lekcyjne), 2) pracowni specjalistycznych, 3) biblioteki, 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, 5) gabinetów rewalidacji, 6) gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego , 7) sali gimnastycznej i sali zabaw, 8) wielofunkcyjnego boiska sportowego, 9)placu zabaw, 10)pomieszczenia opieki całodobowej: a)Mieszkalne dla nie więcej niż 4 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi, wyposażonymi w jednoosobowe łóżka, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową, szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka, szafy ubraniowe, b)Rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do grup wychowawczych, c)Wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć oraz do indywidualnej pracy wychowanka, d)Umożliwiające samodzielne przygotowanie posiłków przez wychowanków, e)Posiadające warunki do przechowywania i obróbki żywności, f)Dla chorych wychowanków, . g)Umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobisty oraz ich suszenie h)Łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymności zgodność z zasadami higieny 11)Pomieszczenia sanitarne; 12) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze; 14) Sale praktycznej nauki zawodu; 15) Pokoje nauczycielskie; 16) Archiwum.

 **§ 8**

**Zasady bezpieczeństwa**

**1.** Ośrodek zapewnia uczniom i wychowankom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców:

 1) podczas zajęć na terenie Ośrodka za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków odpowiada nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia; 2) podczas zajęć poza Ośrodkiem odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków ponosi nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami; 3) w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, nauczyciel lub wychowawca zobowiązany jest do postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności powinien natychmiast udzielić pomocy, wezwać pomoc medyczną, poinformować rodziców i przełożonych.

**2**. W SOSzW obowiązują ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny pobytu oraz pracy uczniów. **3.** Zadania uwzględniające optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, opieki oraz promocji i ochrony zdrowia realizuje się podczas organizowanych przez SOSzW:

1) zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, odbywających się na terenie szkoły oraz poza jej terenem, 2) wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych i imprez środowiskowych,

3) międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich w SOSzW, których szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów.

**4.** Opiekę nad uczniami przebywającymi w SOSzW podczas zajęć, sprawuje się według następujących zasad organizacyjno-porządkowych:

 1) w czasie trwania zajęć uczniowie pozostają pod bezpośrednią opieką uczącego nauczyciela lub innego wyznaczonego wychowawcy, który ponosi za nich w tym czasie pełną odpowiedzialność, 2) nauczyciel nie pozostawia bez opieki powierzonych mu uczniów; w czasie przerw międzylekcyjnych zamyka salę, 3) w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela lub organizuje naukę w grupie, klasie łączonej; z pierwszych lub końcowych lekcji uczniowie w takim przypadku mogą być zwolnieni, jeżeli brak innej możliwości organizacji zajęć, 4) uczniowie podczas zajęć nie wychodzą z klasy poza szczególnymi przypadkami, 5) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza pomieszczenie pod względem bezpieczeństwa uczniów; o ewentualnym zagrożeniu informuje Dyrektora, 6) nauczyciel posiadający pracownię ustala jej regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczniów na początku każdego roku szkolnego, 7) pobyt uczniów w szkole w czasie zajęć pozalekcyjnych, jak również wszelkie

przygotowania organizacyjne do tych zajęć ze strony uczniów, odbywają się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela opiekuna tych zajęć, 8) wietrzenie sali, w tym otwieranie i zamykanie okien przeprowadza nauczyciel, 9) wszelkie wyjścia i wyjazdy uczniów poza teren szkoły lub zmiany planu zajęć

 nauczyciele zgłaszają Dyrektorowi oraz instruują uczniów o zasadach bezpieczeństwa.

**5.** Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem, wszelkich rodzajów wycieczek, odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami MEN i regulaminem wycieczek SOSzW:

1) każde wyjście lub wyjazd poza teren SOSzW rozpoczyna się i kończy zbiórką uczestników w miejscu wyznaczonym przez kierownika grupy, 2) każdorazowo, bezpośrednio przed wyjściem lub wyjazdem poza teren SOSzW kierownik wycieczki lub nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami dodatkowo przypomina uczestnikom podstawowe zasady bezpieczeństwa,

3) uczestnicy wycieczek posiadają przy sobie apteczkę z wyposażeniem, a ich opiekunowie znają podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy.

**6.** Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich określa regulamin dyżurów. **7.** Uczniowie mają bezwzględny zakaz wychodzenia poza teren SOSzW w czasie trwania obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przerw. **8.** Zadania nauczycieli i wychowawców w zakresie zapewnienia uczniom i wychowankom opieki pedagogicznej i bezpieczeństwa:

 1) nauczyciel i wychowawca przybywa do pracy przed rozpoczęciem lekcji (zajęć), przejmuje opiekę nad klasą (grupą) i odpowiada za bezpieczeństwo znajdujących się pod jego opieką uczniów (wychowanków) aż do przejęcia opieki nad klasą (grupą) przez innego nauczyciela lub wychowawcę zgodnie z harmonogramem pracy Ośrodka; 2)w czasie przerw między lekcyjnych nauczyciele prowadzą dyżury zgodnie z *Regulaminem Nauczyciela Dyżurującego* oraz harmonogramem dyżurów, z zastrzeżeniem pkt. 3; 3) w przypadku, gdy nie ustalono harmonogramu, o którym mowa w pkt. 2, w czasie przerw międzylekcyjnych klasą opiekuje się nauczyciel, który miał z nią zajęcia przed tą przerwą oraz nauczyciel, który przejmuje tę klasę jako następny; 4) w czasie posiłków każda klasa (grupa) przebywa na stołówce wraz z nauczycielem lub wychowawcą, który miał z nią lekcje (zajęcia) bezpośrednio przed tą porą. Nauczyciel lub wychowawca zapewnia porządek i dyscyplinę w czasie posiłku; 5) w innych sytuacjach zleconych przez przełożonych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel i wychowawca wyznaczony do opieki nad daną grupą uczniów (wychowanków) przez przełożonego.

**§ 9 Organizacja biblioteki**

**1.**     Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o  regionie. **2.**  Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą dyrektora. **3.**  Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

 1)   gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych; 2)    udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni; 3)    prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

 **4.** Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych po ich zakończeniu. **5.** 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 spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp., c)    organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp., d)    przygotowywanie montaży słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich, e)    wykonywanie gazetek tematycznych, f)     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, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

**6.** 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 uczniów zdolnych i mających trudności w nauce, c)    informowanie uczniów o stanie czytelnictwa, d)    kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi, e)    informowanie uczniów o zaległościach;

2)    z nauczycielami i rodzicami: a)    informowanie o nowościach książkowych i innych, b)    współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów, c)    wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;

3)    z innymi bibliotekami: a)    wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych, b)    organizowanie wycieczek do innych bibliotek, c)   uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki , d)  wspólne organizowanie konkursów , e)    prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach, f)    wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi. **7**. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy **8.** Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

**§ 10**

**Organizacja opieki zdrowotnej**

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w SOSzW sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami

pielęgniarka szkolna, będąca pracownikiem Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wandowie , **2.** Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku SOSzW. **3.** Zadania pielęgniarki szkolnej: 1) wychowanie zdrowotne uczniów, 2) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami i pedagogiem szkolny 3) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

**4.** Opiekę stomatologiczna zapewnia …………………….

 **§ 11**

 **Pomoc materialna uczniom i wychowankom**

1. Uczniowie i wychowankowie ośrodka mają prawo korzystać z wyżywienia w stołówce Ośrodka. **2.**Wychowankowie i uczniowie mają prawo ubiegać się o stypendia szkolne **3.**Ośrodek, we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami organizuje pomoc rzeczową i finansową w miarę potrzeb.

**§ 12**

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1.    *Pomoc psychologiczno-pedagogiczna* udzielana w szkole rodzicom uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. **2.** Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom **3.**    Do form pomocy i opieki należą:

1)   zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze; 2)    zajęcia korekcyjno-kompensacyjne; 3)   zajęcia socjoterapeutyczne 4)   indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu; 5)    porady, konsultacje, warsztaty.

**4.**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1. wspierania nauczycieli, rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych,
2. diagnozowaniu środowiska ucznia,
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
4. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
5. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
6. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
7. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
8. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
9. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

 **5.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

1. indywidualnych zajęć rewalidacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania, które obejmują zajęcia z korekty wad wymowy, korekty wad postawy oraz rewalidacji;
2. zajęć indywidualnych rozwijających uzdolnienia;
3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć terapeutycznych.

**6.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. **7.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. **8.** O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. **9.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia i pełnoletniego ucznia. **10.** Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. **11.** Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. **12.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. **13.** Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

* 1. rodzicami uczniów;
	2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
	3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
	4. innymi szkołami i placówkami;
	5. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**14.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1. rodziców ucznia;
2. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
3. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
4. pielęgniarki;
5. pomocy nauczyciela.

**15.** W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału. **16.** Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli . **17.**    Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają „Zasady Organizowania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym”.

**§ 13 Zespoły nauczycieli**

**1.** Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele, wychowawcy, psycholog oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.

 **2.** W SOSzW funkcjonują zespoły, m.in.:

1)        Zespół ds. ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego,

2)        Zespoły nauczycieli oddziału,

3)     Przedmiotowe zespoły samokształceniowe,

5)        Zespół ds. Statutu,

6)        Zespół ds. ewaluacji,

7)        Zespół ds. wczesnego wspomagania rozwoju.

**3.** W miarę potrzeb mogą być powoływane dodatkowe zespoły lub dzielone zespoły istniejące.

**4.**    Zespoły (z wyłączeniem zespołu nauczycieli oddziału) i ich przewodniczących powołuje Dyrektor na dany rok szkolny.

**5**.    W skład zespołów wchodzą pracownicy pedagogiczni. Do każdego zespołu może być także powołany przedstawiciel Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

**6.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. **7.** Do głównych zadań zespołu należy:

1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym poradnią specjalistyczną oraz w miarę potrzeb, dokonywanie modyfikacji programu; 2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi .

 3)   ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb

5)   opiniowanie wniosku o przedłużeniu nauki,

6)   podejmowanie działań zaradczych, interwencyjnych, pomocowych i współpraca w ich realizacji

**8.** Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:

1. zakres i sposób dostosowania wymagań podstawy programowej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności do przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących pracę z uczniem w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
3. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4. działania wpierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
5. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie do indywidualnych potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia ; w przypadku ucznia klasy VII-VIII szkoły podstawowej – z zakresu doradztwa zawodowego
6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia
7. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie,

**9.** W ramach ***zajęć rewalidacyjnych*** w programie należy uwzględnić:

1. Zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem.
2. Prace zespołu koordynuje wychowawca oddziału klasowego lub nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
3. Naukę orientacji przestrzennej i poruszania się lub innych alternatywnych metod i sposobów komunikacji.

10. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem. 11. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z poradnią psychologiczna pedagogiczną w tym specjalistyczną. **12**. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. **13.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1. na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

**14.** Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:

1. Do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole
2. w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

**15.** Dla uczniów nowo przyjętych na podstawie złożonej w szkole dokumentacji opracowuje się zarys IPET, a po dokonaniu oceny możliwości uczniów dokonuje się jego szczegółowego opracowania.

**16.** Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Rodzice ucznia otrzymują na swój wniosek kopię programu. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim. **17**. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, wychowawców a także innych osób biorących udział w spotkaniu. **18.** Rodzice są informowani o wymiarze dodatkowych form z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do realizacji w danym roku szkolnym. **19**. Dodatkowe formy wynikające z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne*,* rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia o charakterze terapeutycznym.

**§ 14**

**Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

**1.** W SOSzW funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów. **2.** Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:

a) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia, b) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy, c) przygotowanie ucznia do roli pracownika lub do wykonywania prostych czynności w warunkach pracy, d) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, e) kształtowanie umiejętności związanych z poszukiwaniem pracy, w tym korzystania z różnych źródeł informacji.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone w ramach:

a) zajęć z wychowawcą, b) lekcji doradztwa zawodowego, c) zajęć kształtujących kompetencje zawodowe, d) lekcji z podstaw przedsiębiorczości, e) zajęć doradztwa zawodowego wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej f) spotkań z rodzicami uczniów, g) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji, h) realizację projektów realizowanych ze środków zewnętrznych, i) wycieczek.

**ROZDZIAŁ 8**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA** **WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA**

 **§ 1**

**1.** W Ośrodku funkcjonuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka którego zadaniem jest zapewnienie dzieciom, u których zdiagnozowano lub podejrzewa się nieprawidłowości rozwojowe zintegrowany system oddziaływań profilaktycznych, diagnostycznych, leczniczo-rehabilitacyjnych i terapeutyczno-edukacyjnych, prowadzonych przez interdyscyplinarny zespół specjalistów. **2.** Ma na celu pobudzenie i stymulowanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole. **3.** Może dotyczyć rozwoju motorycznego, stymulacji polisensorycznej, rozwoju mowy i języka, orientacji i poruszania się w przestrzeni, umiejętności samoobsługi i funkcjonowania w środowisku. **4.** Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

1)udzielanie pomocy rodzinie w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania; 2)udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzeniu konsultacji dla rodziców w zakresie pracy z dzieckiem; 3)identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu **5.** Do zadań zespołu należy również: 1)pomoc dziecku w pełnym wykorzystaniu potencjału rozwojowego, jakim dysponuje w zakresie funkcji poznawczych, rozwoju ruchowego, komunikacji i kontaktów społecznych; 2)pomoc dziecku w stopniowym osiąganiu coraz większej autonomii i samodzielności, na miarę jego możliwości; 3)zapobieganie występowaniu lub pogłębianiu się nieprawidłowości w rozwoju psychoruchowym dziecka; 4)dostarczanie rodzicom wsparcia w związku z długotrwałym kryzysem emocjonalnym wynikającym z faktu niepełnosprawności ich dziecka; 5)stopniowe przygotowanie rodziców do roli osób wspomagających rozwój ich dziecka. **6.** Dzieci przyjmowane są do Zespołu na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, wydanej przez Zespół Orzekający w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej. Posiadanie przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na czas edukacji przedszkolnej, nie wyklucza możliwości korzystania z zajęć organizowanych w ramach wczesnego wspomagania rozwoju. **7.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4. do 8. godzin w miesiącu, w zależności od potrzeb i możliwości psychoruchowych dziecka określonych przez zespół. **8.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. **9.** W przypadku dzieci, które ukończyły 3.rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3. **10.** Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami dziecka. **11.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3. roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym. **12.** Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzi Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, który powołany jest przez Dyrektora Ośrodka, gdzie będzie się ono odbywało. **13.** W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, b) psycholog c) logopeda, d) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny. **14.** Do zadań zespołu należy w szczególności: a)ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijane aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie; b)nawiązanie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do jego potrzeb; c) nawiązanie współpracy z inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka; d) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno -rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka; e)opracowanie i realizowanie z dzieckiem jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka; f)analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zamian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania. **15**. Pracę Zespołu koordynuje dyrektor podmiotu, albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora podmiotu. **16.** Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera: a) imię i nazwisko dziecka; b) numer opinii i potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i datę wydania tej opinii; c ) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania; d) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym; e) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.

**ROZDZIAŁ 9** **ZAJĘCIA REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZE**

**1.** Podstawą objęcia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną. **2.** Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualna w stopniu głębokim będą organizowane od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat. **3.** Zajęcia prowadzone zarówno w formie zajęć indywidualnych, jak i zespołowych, powinny być organizowane we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami). **4.** Ośrodek zapewnia udział w zajęciach terapeutycznych i usprawniających ruchowo oraz rekreacyjnych, dostosowanych do potrzeb wychowanka. **5.** Cele i zakres zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:

1. rozwijanie zainteresowań otoczeniem;
2. rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu codziennym;
3. rozwijanie możliwości psychofizycznych;
4. rozwijanie indywidualnych potrzeb rozwojowych.

**6.** Realizację obowiązku szkolnego organizuje Dyrektor. **7.** Zajęcia są uwzględniane w arkuszu organizacji jednostki. **8.** Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć. **9.** Godzina zajęć rewalidacyjno-wychowawczych trwa 60 minut. **10.** Minimalny wymiar zajęć wynosi:

1. 20 godzin tygodniowo, nie więcej niż 6 godzin dziennie - w przypadku zajęć zespołowych;
2. 10 godzin tygodniowo, nie więcej niż 4 godziny dziennie - w przypadku zajęć indywidualnych.

**11.** Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:

1. cele realizowanych zajęć;
2. metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
3. zakres współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczestnika zajęć.

**12.** Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb, z innymi specjalistami pracującymi z uczniami, na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w § 1 ust. 1, oraz obserwacji funkcjonowania uczestnika zajęć. **13.** Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym na podstawie dokumentacji zajęć, o której mowa w § 12 ust. 1, w tym indywidualnego programu zajęć, nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują okresowej oceny funkcjonowania uczestnika zajęć oraz w razie potrzeby modyfikują indywidualny program zajęć. **14.** Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. **15.** Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym. **16.** Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie). **17.** Dzienny czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 9, ptk.2 ustala dyrektor organizującej zajęcia, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć. **18.**  Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane. **19.** Zadania, o których mowa w punkcie 3, są realizowane we współpracy z:

* rodzicami,
* nauczycielami i wychowawcami Ośrodka,
* poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
* innymi szkołami i placówkami,
* podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**20.**  Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

**ROZDZIAŁ 10** **WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI ORAZ WSPÓŁPRACA Z INNYMI INSTYTUCJAMI**

**§ 1**

**1.**    Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania
i profilaktyki. **2.**    Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów
i rodziców oraz zebrania i konsultacje. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie. **3.**    Częstotliwość konsultacji i zebrań z rodzicami określony jest w Planie Pracy Szkoły. **4.**    Rodzice mogą brać udział w organizowanych dla nich warsztatach, prelekcjach i szkoleniach a także w uczestniczyć w spotkaniach grup wsparcia. **5.**    Rodzice powiadamiani są pisemnie o terminach zebrań, konsultacji i możliwości udziału w spotkaniach zespołów do spraw opracowywania i modyfikacji IPET-u, do spraw dokonywania Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania oraz wszystkich innych zebraniach dotyczących spraw dziecka. Rodzice otrzymują kopię IPET-u i Wielofunkcyjnej Oceny Funkcjonowania ucznia. **6.**    Formy współdziałania z SOSzW uwzględniają prawo rodziców do:

1)   znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole, 2)   znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, 3)   uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach, b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej
 z nauczycielem (konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela oraz podczas pełnionych przez nauczyciela dyżurów międzylekcyjnych), c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i pielęgniarką,

4)        uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, 5)        udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych.

**§ 2**

1.    Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań SOSzW określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

**2.**    Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie elektronicznej na stronie internetowej SOSzW lub w formie papierowej, udostępniane do wglądu.

**§ 3**

**Działalność innowacyjna**

1.    Działalność innowacyjna SOSzW jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1)    kształtowania u uczniów postaw kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,

4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w SOSzW wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

**2.** W zakresie działalności innowacyjnej SOSzW może współpracować ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, których cele statutowe i prowadzona działalność jest zbieżna z celami i zadaniami statutowymi SOSzW.

**3.** Zgody na podjęcie działalności udziela Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

**4.** Zakres działalności organizacji i stowarzyszeń winien być uprzednio uzgodniony na piśmie z Dyrektorem.

**§ 4 Organizacja wolontariatu**

1. W zakresie wolontariatu SOSzW:

1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,

2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza SOSzW na podstawie zawartych porozumień lub umów,

3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.

**2.** Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

**§ 5**

**Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi**

**1.**   SOSzW korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

**2.**    SOSzW umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.

**3.**     SOSzW udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

**4.**     SOSzW tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

**5.**    W razie potrzeby SOSzW korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgadnianych między SOSzW a poradnią.

**ROZDZIAŁ 11**  **PRACOWNICY PEDAGOGICZNI I NIEPEDAGOGICZNI SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO W BACZKOWIE**

 **§1** **1.**    Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych SOSzW określają odrębne przepisy.

**2.**    Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy

**3.**    Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników SOSzW ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

**4.**    O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 2, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

**5.**    Do zakresu działań wszystkich pracowników SOSzW należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w SOSzW, w czasie zajęć organizowanych przez SOSzW poza jego terenem, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym statutem.

**6.**    Wszyscy pracownicy SOSzW są obowiązani do poszanowania godności ucznia przestrzegania praw dziecka

 **§2**

**1.**    W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować zadania wynikające z art. 6 oraz art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.

**2**. Zakres zadań pracowników pedagogicznych:

 1) **Nauczyciel** organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy, rewalidacyjny i terapeutyczny i jest odpowiedzialny za przebieg tego procesu, poziom i wyniki oraz bezpieczeństwo uczniów. W szczególności do obowiązków nauczyciela należy:

1. edukacja, rewalidacja, terapia i wychowanie powierzonych uczniów w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia niepełnosprawności, schorzenia, kalectwa oraz stanu zdrowia każdego z nich,
2. uwzględnianie w działalności edukacyjno-terapeutycznej wyników badań i diagnoz medycznych oraz psychologiczno-pedagogicznych,
3. prowadzenie systematycznych obserwacji wychowanków, bieżących konsultacji ze służbą zdrowia, z psychologami, pedagogami i współpraca z rodzicami wychowanków,
4. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole , na lekcjach, na zajęciach edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, wycieczkach oraz imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,
5. poznawanie i rozwijanie nie zaburzonych funkcji psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
6. współdziałanie z rodzicami (opiekunami) i doradztwo w zakresie terapeutyczno-edukacyjnym i wychowawczym,
7. stałe pogłębianie swojej wiedzy pedagogicznej oraz interdyscyplinarnej, doskonalenie metod pracy przez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach organizowanych przez szkołę lub ośrodki dokształcania nauczycieli, studia podyplomowe;
8. respektować prawa ucznia;
9. natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
10. zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
11. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2) **Wychowawca oddziału** ma za zadanie:

1. poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego, kontakty z domem rodzinnym,
2. systematyczna konsultacja z lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju uczniów,
3. współdziałanie z wychowawcą internatu i rodzicami w zakresie pełniejszego oddziaływania wychowawczego na uczniów,
4. koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno -wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece,
5. wnioskowanie w zakresie udzielania uczniowi pomocy materialnej ,korekcyjnej, kompensacyjnej.
6. dopilnowanie i ponaglanie uczniów o terminowym usprawiedliwianiu swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

3) **Wychowawca w internacie** ma za zadanie organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowanków, a w szczególności zobowiązany jest do:

1. wdrażania wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi ,do pracy w zakresie samoobsługi oraz współżycia społecznego,
2. zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonym wychowankom,
3. wdrażanie wychowanków do utrzymania czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy, internatu, otoczenia, jak również do poszanowania mienia Ośrodka,
4. prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacji spostrzeżeń z lekarzem, nauczycielami i rodzicami wychowanków celem osiągnięcia jak najwyższego stopnia rewalidacji dziecka.
5. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas pobytu w internacie w czasie zajęć, wycieczek oraz imprez i uroczystości organizowanych przez wychowawców .

4) **Psycholog** Ośrodka zobowiązany jest do:

1. prowadzenia obserwacji i badań psychologicznych w celu:
2. ustalenia przyczyn i źródeł występujących u wychowanków zaburzeń lub odchyleń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych,
3. określenia kierunku i programu oddziaływań edukacyjno-terapeutycznych, kompensacyjnych, wyrównawczych i reedukacyjnych,
4. wyboru kierunku kształcenia zawodowego lub przygotowania do pracy, form adaptacji społecznej i zawodowej,
5. konsultowania i ukierunkowywania prowadzonych w placówce obserwacji pedagogicznych wychowanków, doskonalenia pracowników w zakresie prowadzenia pracy diagnostyczno-poznawczej,
6. współudziału w programowaniu pracy edukacyjno-terapeutycznej, określaniu programów psychoterapii indywidualnej,
7. sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku oraz prowadzenia zespołowych lub indywidualnych zajęć psychoterapeutycznych,
8. współdziałanie z Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi w następującym zakresie :
* Orzecznictwa,
* Diagnozy,
* Rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
* Organizowania różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
* Podejmowania działań profilaktyczno- wychowawczych wynikające z programu wychowawczego szkoły,

i) Prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia.

5) **Logopeda** Ośrodka zobowiązany jest do:

1. prowadzenie badań logopedycznych wśród wychowanków Ośrodka ustalając poziom rozwoju mowy dzieci, kwalifikowanie dzieci z wadami wymowy do zajęć korekcyjno - kompensacyjnych i terapii,
2. prowadzenie poradnictwa logopedycznego dla nauczycieli i wychowawców Ośrodka oraz dla rodziców celem kontynuowania ćwiczeń do poprawy wad wymowy u dzieci uczestniczących w zajęciach logopedycznych,
3. współpraca z lekarzem, psychologiem i pedagogiem prowadzącym dziecko,
4. prowadzenie zajęć z wybraną grupą dzieci celem usunięcia lub zminimalizowania ich wad wymowy.

6) **Pedagog szkolny** odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

a)rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

b)organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli; c) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

d) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu ; e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

f) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;

g) stała współpraca z wychowawcami; h) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

**7) Nauczyciela gimnastyki korekcyjnej-**do podstawowych zadań nauczycieli gimnastyki korekcyjnej należy:

1. odpowiedni dobór wychowanków i utworzenie grup do ćwiczeń mających na celu poprawę wad postawy,
2. prowadzenie zajęć korekcyjnych zgodnych z potrzebą danego schorzenia,
3. ścisły kontakt z lekarzem prowadzącym dziecko, który stwierdzi rodzaj wady postawy, którą należy ćwiczyć na zajęciach gimnastyki korekcyjnej.

**§3.**

**1.** Każdy nauczyciel realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze w powierzonym mu zakresie z uczniami jednej lub więcej klas i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki swojej pracy. **2.** Do kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych klasach dyrektor wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klasy. **3.** Nauczyciel i wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych. 4. Do obowiązków wychowawcy w internacie należy sprawowanie opieki nad wychowankami w porze nocnej.

**§ 4.**

Pracownicy niepedagogiczni

 1.    W SOSzW zatrudnia są pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami na stanowiskach:

1)specjalista ds. księgowości i płac,

2)intendent,

3) konserwator, ,

4) woźny, ,

5) kucharz, ,

6) pomoc kuchenna,

7) sprzątaczka,

8) pomoc nauczyciela.

**2.**    Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności),

2) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu SOSzW, regulaminu pracy,

3) poszanowanie mienia szkolnego,

4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

**3.**    Zależność służbową w strukturze organizacyjnej SOSzW pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy.

**ROZDZIAŁ 12**

**UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE**

 **§ 1**

**1.** Wychowankami i uczniami Ośrodka są dzieci i młodzież zakwalifikowane do kształcenia specjalnego w Szkole Podstawowej, SPDP, a przyjęcie uczniów do SOSzW następuje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i skierowania Starosty Powiatu Łukowskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowankiem Ośrodka może być uczeń szkoły ponadgimnazjalnej nie znajdującej się w tym Ośrodku. **2.** Wychowankami i uczniami Ośrodka mogą być osoby do ukończenia 24. roku życia, jeżeli jest to niezbędne z powodu kontynuowania nauki lub do 25. roku życia w przypadku uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. **3.** Rodzice dziecka (prawni opiekunowie) lub osoby zobowiązane do alimentacji ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek w Ośrodku, na zasadach określonych odpowiednim rozporządzeniem . **4.** Wychowankiem Internatu może zostać dziecko, które jest uczniem szkół SOSW. **5.** Przyjęcie do Internatu następuje na pisemną prośbę rodziców, opiekunów prawnych lub postanowienia sądowego, za zgodą Dyrektora Ośrodka. **6.** Wychowanek po raz pierwszy zgłasza się do Internatu z rodzicem lub opiekunem. 7. Szczegółowe prawa i obowiązki oraz konsekwencje i nagrody wobec wychowanka określa Kodeks Ucznia , stanowiący odrębny akt prawny. **8**. Ośrodek informuje rodziców (opiekuna prawnego) ucznia-wychowanka o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary i sposobu odwołania się. **9.**Wychowankowie mogą wyjeżdżać do domów rodzinnych na okres ferii i wolnych dni od nauki szkolnej na koszt rodziców. **10.** Wychowankowie mogą wyjeżdżać na dni wolne od nauki pod opieką rodziców (prawnych opiekunów). **11.** Pobyt wychowanków w internacie jest bezpłatny. Rodzice pokrywają część kosztów wyżywienia naliczonych w/g odrębnych przepisów .Ponadto zobowiązani są do wyposażenia swych dzieci w bieliznę osobistą , odzież, obuwie, oraz inne przedmioty osobistego użytku. **12**. Wychowankowie mogą być członkami organizacji działających na terenie Ośrodka.

**§ 2** **Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków**

**1.**Uczniom - wychowankom Ośrodka przysługują następujące prawa:

1. prawo do nauki i terapii w dostępnej dla nich formie prowadzącej do osiągania jak najlepszych wyników,
2. prawo do pomocy w nauce a także do uczestniczenia w różnorodnych zajęciach kompensacyjno-wyrównawczych,
3. prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny postępów w nauce i uspołecznianiu,
4. prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających poczucie bezpieczeństwa,
5. prawo do odpowiednich warunków socjalno-bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijania zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych,
6. prawa do korzystania w razie potrzeby z form pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. prawo do akceptacji, ochrony i poszanowania godności osobistej,
8. prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych,
9. prawo do nagród za szczególne postępy w rozwoju osobistym,
10. prawo do korzystania z zajęć w zespołach zainteresowań,
11. prawo korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
12. prawo do informacji jawnej i umotywowanej oceny, prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych, o przewidywanej ocenie niedostatecznej , o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
13. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
14. wpływania na życie Ośrodka przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
15. prawo do poznania swoich praw,
16. prawo do ochrony zdrowia, opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, którą sprawuje SPZOZ w Łukowie, Wiejski Ośrodek Zdrowia w Wandowie.

**2.** Uczniowie - wychowankowie Ośrodka mają następujące obowiązki:

1. przestrzeganie przepisów niniejszego Statutu i regulaminów obowiązujących w Ośrodku, czynne i aktywne uczestnictwo w procesie edukacyjno-terapeutycznym, czynne i aktywne uczestnictwo w życiu Ośrodka, na miarę swoich możliwości włączanie się do wykonywania prac samoobsługowych uspołeczniających,
2. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
3. przestrzeganie powszechnie akceptowanych norm społecznych,
4. szanowanie praw poglądów i godności innych.
5. chronienia życia i zdrowia własnego i innych,
6. przeciwdziałania życia i zdrowia własnego i życia innych,
7. stosowania się do zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych osób ,
8. dbaniu o ład i porządek oraz wspólne dobro ośrodka i jej estetyczny wygląd,
9. udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
10. dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
11. właściwego zachowania wobec nauczycieli, wychowawców w internacie i innych pracowników oraz pozostałych uczniów,
12. po dzwonku na lekcjach zachowania ciszy na korytarzu szkolnym, oraz podczas trwania lekcji,
13. opuszczania klasy podczas przerw,
14. przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły,
15. przebywania podczas lekcji w określonej Sali pod opieką nauczyciela, wychowawcy: wyjście z niego może nastąpić w wyjątkowych przypadkach a fakt ten odnotowany zostaje w zeszycie uwag wychowawcy,
16. punktualnego i systematycznego uczęszczania na zajęcia,
17. usprawiedliwiania w ciągu 7 dniu w formie pisemnej, telefonicznej lub ustnej, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
18. aktywnego udziału na lekcjach i zajęciach w internacie i przestrzegania ustalonych zasad,
19. uzupełniania braków wynikających z absencji,
20. starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczyciela,
21. starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
22. pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
23. dbanie o sprzęt i pomoce naukowe,
24. niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
25. przeciwdziałania przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego,
26. usunięcia dokonanych zniszczeń w terminie,
27. ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą, 28)nie przywożenia i używania telefonów komórkowych i innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka.

**3.** Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu. **4.** Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów. W przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie **5**. Uczniom zabrania się opuszczania szkoły podczas przerw. **6.** Uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych  w terminie określonym w regulaminie Szkoły **7.** Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole. **8.** Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego  i wyglądu ucznia:

1. ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny. Strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki,
2. strój sportowy obowiązujący na lekcjach w-f zgodny z wymogami nauczycieli,
3. strój galowy.

**9.** Zabrania się farbowania włosów i stosowania makijażu. **10**. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

1. biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tej biżuterii,
2. spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami między uczniami. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

**ROZDZIAŁ 13**

**NAGRODY I KARY UDZIELANE UCZNIOM/ WYCHOWANKOM OŚRODKA**

 **§ 1**

**1.** Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów - wychowanków, z uwzględnieniem zasady, że kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka:

1. Uczniowie - wychowankowie Ośrodka wyróżniający się w nauce i zachowaniu mogą być nagradzani:
	1. pochwałą nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa,
	2. pochwałą dyrekcji Ośrodka,
	3. dyplomem uznania,
	4. listem pochwalnym do rodziców,
	5. nagrodą rzeczową.

 2)Nagroda może być przyznawana za:

* 1. bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
	2. wyróżniającą pracę w organizacjach uczniowskich,
	3. za osiągnięcia artystyczne i sportowe,
	4. za 100% frekwencję w ciągu całego roku szkolnego lub w ciągu kilku lat.

3)Uczniowie - wychowankowie nieprzestrzegający zasad niniejszego Statutu, regulaminów Ośrodka, mogą zostać ukarani:

* 1. naganą pracownika pedagogicznego,
	2. naganą dyrekcji Ośrodka,
	3. zawieszeniem praw do reprezentowania Ośrodka na zewnątrz,
	4. w uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora Ośrodka poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, uczeń Szkoły Podstawowej Specjalnej, oraz Szkoły Przysposabiającej do Pracy może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty Lublinie w do innej szkoły, wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych,

**2.** O przeniesienie wnioskuje się gdy uczeń:

1. notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów,
2. otrzymał kary przewidziane statutem szkoły,
3. zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
4. uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
5. ma demoralizujący wpływ na innych.
6. nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
7. wchodzi w konflikt z prawem;
8. świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
9. ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
10. dokonuje kradzieży;
11. demoralizuje innych uczniów;
12. umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
13. jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
14. używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
15. nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

**3.** Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. **4.** Informacje o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni . **5.** Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. **6.** Wniosek ten jest dla dyrektora ośrodka wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni; **7.** Dyrektor ośrodka biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu ( 6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą. **8.** Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego. **9.** Od decyzji dyrektora Ośrodka odwołanie nie przysługuje.

**§ 2**

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody**

**1.** Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1)   Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody

 w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca zastrzeżenia sporządza notatkę

 służbową,

2)   Uczeń wnosi zastrzeżenia do Dyrektora poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od przyznanej nagrody.

3)   Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia do przyznanej nagrody poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie wychowawcy, pedagogowi szkolnemu.

4)   Dyrektor może nagrodę utrzymać lub odebrać.

5)   Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.

6)   Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, mogą odwołać się do Śląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

**2.** Tryb postępowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń:

1)   Rozpoznanie wniosku odwoławczego;

2)   Przeanalizowanie zasadności nagrody w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności Statutu,

3)   Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu nagrody, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,

4)   Odwołanie lub utrzymanie nagrody ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio o udzieleniu nagrody, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

 **§ 3**

 **Tryb odwoławczy od kary**

**1.**       Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w Statucie:

1)   W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie SOSzW, Dyrektor uchyla nałożoną karę (z urzędu),

2)   Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową,

3)   Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary,

4)   Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub zespołowi nauczycieli,

5)   Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,

6)   Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.

**2.**       Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

1)   Rozpoznanie wniosku odwoławczego,

2)   Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności Statutu,

3)   Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,

4)   Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

   **§ 4**   **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia** **1.** Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia: 1)Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich; 2)Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia; 3)Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. Treść decyzji przekazuje wnioskodawcy 4)W przypadku negatywnej decyzji rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy Kuratorze Oświaty za powiadomieniem dyrektora Ośrodka.

**§ 5** **Niespełnianie obowiązku szkolnego**

**1.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**2.** Przez niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: **3.** Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1. Podstawą sklasyfikowania ucznia jest, co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
2. Jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione dyrektor ośrodka ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny w przypadku gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów.
3. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
4. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek poinformować o tym wychowawcę klasy.
5. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
6. W przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych / lub spóźnień / otrzymuje ocenę z zachowania o jeden stopień niższą.
7. Każde następne godziny powoduje kolejne obniżenie oceny o jeden stopień.
8. W przypadku nieobecność i nie usprawiedliwienia powyżej 14 dni niezależnie od sankcji zawartych statucie powoduje wdrożenie procedur związanych z wypełnianiem obowiązku szkolnego.
9. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji WF z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.
10. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji WF. Zwolnienie z lekcji ucznia niećwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic lub prawny opiekun poprosi o to na piśmie a klauzulą „ na moją odpowiedzialność” odpowiedzialność, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
11. Rodzic lub prawny opiekun może zwolnić pisemnie z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach nie częściej niż 3 razy w półroczu.

**§ 6 Skreślenie z listy uczniów**

1.   Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów następuje w przypadkach:

 1)   nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

 2)  ustawicznego łamania postanowień statutowych, w szczególności w przypadkach stanowiących zagrożenia dla innych, konflikt z prawem i zasądzenie wyroku skazującego, 3)  na pisemny wniosek ucznia.

 2.   Skreśleń z listy uczniów dokonuje w drodze decyzji Dyrektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za wyjątkiem pkt 3, który nie wymaga opiniowania przez SU i RP.

 3.    Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie .

**§ 7** **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

**1.** Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary wobec ucznia nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

**2.** Tryb dokonywania przeniesienia ucznia:

 1) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniującą przeniesienie ucznia do innej szkoły, 2) Dyrektor sporządza wniosek do Kuratora Oświaty, dołączając:

1. diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,
2. podjęte do tej pory przez SOSzW środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne),
3. przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku),
4. wskazanie szkoły, która może przyjąć ucznia.

**ROZDZIAŁ 14**

**TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIA** **PRZEZ UCZNIA LUB PRACOWNIKA SOSZW**

**§ 1**

**Tryb składania skarg i wniosków**

**1.**       Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca, pedagog szkolny, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

**2.**       Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

**3.**       Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

**4.**       W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

**5.**       Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

**§ 2 Tryb rozpatrywania skarg i wniosków**

**1.**       Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

**2.**   Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.

 **3.**    W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

**4.**   Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

**5.**  Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

**6.**  Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

**7**.  Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

**8.**       Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.

**§ 3**

**Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia**

**1.** Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzą:

1) Dyrektor (Wicedyrektor),

2) Pedagog szkolny,

3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.

**2.**     W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzje podejmuje Dyrektor.

**3.**       Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

**4.**       Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

**5.**       Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.

 **§ 4**

 **Nagrody i kary pracowników ośrodka**

**1.** Nagrody i kary pracowników niepedagogicznych ośrodka przyznaje się zgodnie z Kodeksem Pracy. **2.** Pracownicy pedagogiczni podlegają karom określonym w Karcie Nauczyciela, mogą też otrzymywać kary porządkowe oraz nagrody

**ROZDZIAŁ 15**

 **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA**

**§ 1**

**1.** Szczególowe warunki i sposób oceniania określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład SOSzW.

**2.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach.

 **ROZDZIAŁ 16**

**ORGANIZACJA I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI**

**FUNKCJONOWANIA INTERNATU**

**§ 1**

1. Internat przy Specjalnym Ośrodku Wychowawczym im. H. Sienkiewicza w Baczkowie, przeznaczony jest dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim , umiarkowanym, znacznym, głębokim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi szkoły podstawowej oraz szkoły przysposabiającej do pracy. **2.** Internat stanowi integralną część Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego i. H. Sienkiewicza w Baczkowie. **3.** Siedziba internatu mieści się w budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno -Wychowawczego w Baczkowie. **4.** Nazwa internatu jest używana w pełnym brzmieniu „ Internat przy Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym im. H. Sienkiewicza w Baczkowie. **5.** Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza. **6.** Wychowankowie Internatu podzieleni są na grupy wychowawcze w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych. **7.** Internat zapewnia wychowankom:

1. zakwaterowanie i całodobową opiekę
2. możliwość korzystania z wyżywienie
3. właściwe warunki sanitarno- higieniczne
4. miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki

8.Specjalny OśrodekSzkolnoWychowawczy  zapewnia  wychowankom  pokoje  mieszkalne  przeznaczone  dla  nie  więcej  niż 4 wychowanków,  urządzone  we  współpracy  z wychowankami,  zgodnie  z ich  potrzebami rozwojowymi  i możliwościami  psychofizycznymi. **9.** Pokoje  mieszkalne  są  wyposażone  co najmniej w:

1) łóżka jednoosobowe lub tapczany, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową; 2) szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka 3) szafy ubraniowe.

 **10.** W Specjalnym   Ośrodku   Szkolno-Wychowawczym  znajdują się:

1) pomieszczenia rekreacyjno - wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych; 2) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka; 3) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć, oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem; 4) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, Posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności; 5) pokój dla chorych; 6) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność.

**11.** Rodzice lub opiekunowie prawni wychowanków przebywających w Ośrodku zobowiązani są ponosić opłatę za posiłki w stołówce Ośrodka. Termin i tryb wnoszenia oraz wysokość opłat ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów . **12.** Opłaty za wyżywienie wnosi się do 14 dnia, każdego miesiąca na konto Ośrodka lub w kasie Ośrodka. **13.** Zakwaterowanie wychowanków w internacie ośrodka jest bezpłatne. **14.** Rodzice i opiekunowie są zobowiązani do pokrywania kosztów wyżywienia oraz ich wyposażenia w bieliznę, odzież, obuwie i inne przedmioty osobistego użytku. Rada Pedagogiczna Ośrodka zapewnia pomoc socjalną i materialną wychowankom ośrodka będących w szczególnie trudnych warunkach materialnych.

 **§ 2**

1. Internat realizuje zadania w tym opiekuńczo – wychowawcze i profilaktyczne współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków.
2. Celem działania internatu jest przygotowanie dzieci i młodzieży do samodzielnego życia w społeczeństwie poprzez odpowiednie formy działalności.
3. Podstawową jednostką działalności wychowawczej w internacie jest grupa wychowawcza.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej, wynosi:
	1. W oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
	2. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawnością jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie wiec niż 4;
	3. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawności sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
	4. W oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących- nie więcej niż 8 ;
	5. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8
	6. W oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
	7. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową w tym afazja – nie więcej niż 12;
	8. W oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
	9. W oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawnościami o których mowa w punktach 1, 3, 4, 6-8 – nie więcej niż 5;
5. Godzina zajęć wychowawczych i opiekuńczych w internacie trwa 60 minut;
6. Tygodniowy wymiar zajęć wychowawczych i opiekuńczych z jedną grupa wychowawczą wynosi :
	* 1. W internacie szkoły podstawowej- co najmniej 70 godzin
		2. W internacie szkoły ponadpodstawowej – co najmniej 49 godzin
7. Grupą wychowawczą opiekują się wychowawcy wyznaczeni przez dyrektora Ośrodka. Jednemu z nich powierza się obowiązki wychowawcy wiodącego, będącego odpowiednikiem wychowawcy w szkole.
8. Do grupy wychowawczej, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc wychowawcy.
9. Za zgodą organu prowadzącego szkole , w celu zapewnienia opieki w porze nocnej , w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego
10. W internacie może działać zespół wychowawczy w celu dokonywania okresowej oceny sytuacji uczniów powołany przez dyrektora szkoły
11. Grupie wychowawczej przydziela się sypialnie oraz pomieszczenie do nauki.  W uzasadnionych przypadkach okresowo jedno pomieszczenie do nauki może być przydzielona dwóm lub trzem grupom wychowawczym.
12. Prawo do mieszkania w internacie posiadają wychowankowie Ośrodka pobierający naukę w jednej ze szkół Ośrodka, których miejsce zamieszkania rodziców (lub opiekuna prawnego) jest oddalone od Ośrodka .

**§ 3**

**1.** Organami internatu są:

* 1. Dyrektor Ośrodka -
	2. Rada Pedagogiczna
	3. Rada Rodziców

**2.** Ośrodek funkcjonuje w systemie roku szkolnego, co za tym idzie Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej. **3.** Jeżeli wśród wychowanków Ośrodka są osoby, na rzecz których Ośrodek świadczy opiekę całkowitą i nie zostanie dla nich zapewniona na czas wolny od zajęć szkolnych inna forma opieki, internat i stołówka Ośrodka funkcjonują na rzecz tych osób także w niezbędnym okresie w czasie wakacji i ferii szkolnych. **4.** Za zgodą Zarządu Powiatu Ośrodek może funkcjonować w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.

**5.** Do internatu Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie skierowania przez właściwy organ prowadzący wydanego na wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub sądów. **6.** Wychowankowie osieroceni oraz z rodzin znajdujących się   w szczególnie trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni przez dyrektora Ośrodka z opłaty za wyżywienie oraz mogą otrzymywać bezpłatnie odzież  i przedmioty osobistego użytku. **7.** Do podstawowych zadań organu kierującego internatem należy:

* 1. kierowanie internatem zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami współczesnej pedagogiki,
	2. planowanie, organizowanie i dokumentowanie pracy dydaktycznej,  wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej internatu,
	3. planowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej w internacie,
	4. czuwanie nad jakością wyżywienia, warunkami socjalnymi i stanem sanitarnym   internatu.

**8.** W internacie działa Rada Pedagogiczna internatu, będąca integralną częścią Rady Pedagogicznej Ośrodka. **9.** Jednostkami administracyjno-obsługowymi internatu są stołówka, kuchnia, i magazyny.

**§4**

**1.** Internat prowadzi księgę wychowanków. **2.** Księgę wychowanków prowadzi chronologicznie według przyjęcia wychowanka do placówki. **3**. Do księgi wpisuje się : imię i nazwisko wychowanka, datę i miejsce urodzenia , imiona rodziców oraz ich adres zamieszkania, jeżeli nie żyją - datę śmierci, adresy opiekunów prawnych, nazwę organu administracji szkolnej oraz datę i numer skierowania dziecka do placówki przypadku postanowienia sądu również datę i numer tego postanowienia, określenie warunków pobyt, zakresu   i formy świadczeń dotychczasowe miejsce stałego zamieszkania (zameldowania ) i dziecka, a jeżeli dziecko nie ma stałego zameldowania odnotowuje się skąd przybyło, datę przyjęcia do placówki oraz datę   i przyczynę skreślenia z ewidencji, nazwę i adres placówki do której wychowanek został przeniesiony, adres rodziców (opiekunów), którym został przekazany, adres i miejsce pracy jeśli wychowanek został usamodzielniony. Data, rodzaj i numer decyzji o skreśleniu wychowanka    z ewidencji

**4.** Internat prowadzi do każdej grupy wychowawczej dziennik zajęć wychowawczych, w którym odnotowuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym roku szkolnym. **5.** Dziennik zajęć wychowawczych zakłada wychowawca grupy. Kartę tytułową dziennika podpisuje dyrektor Ośrodka potwierdzając podpisem pieczęci. **6.** Do dziennika zajęć wychowawczych wychowawcy grup wpisują: alfabetyczny wykaz wychowanków, datę i miejsce urodzenia ,klasę, nazwisko i adres rodziców (opiekunów), okres nauki, przedmioty nauczania i wyniki. **7.** W dzienniku zajęć odnotowuje się: zajęcia w dniach nauki szkolnej zajęcia potwierdzające się okresowo, plany pracy na okres (semestr), kontakty z rodziną wychowanka tygodniowe założenia wychowawcze   i realizacje planu, stopnie uzyskane przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów, a także przeprowadzone hospitację i wizytację ( podanie nazwy zajęć i osoby je prowadzącej).

**§ 5**

**1.**Wychowawca w internacie ma za zadanie organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowanków, a w szczególności zobowiązany jest do:

1. wdrażania wychowanków do samodzielnej pracy w zakresie przygotowania zajęć szkolnych, posługiwania się podręcznikami i przyborami szkolnymi, do pracy w zakresie samoobsługi oraz współżycia społecznego,
2. zapewnienie bezpieczeństwa, higieny i zdrowia powierzonym wychowankom,
3. wdrażanie wychowanków do utrzymania czystości odzieży, bielizny, obuwia oraz do utrzymania na odpowiednim poziomie stanu estetycznego pomieszczeń grupy, internatu, otoczenia, jak również do poszanowania mienia Ośrodka,
4. prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultacji spostrzeżeń z lekarzem w razie potrzeby, nauczycielami i rodzicami wychowanków celem osiągnięcia jak najwyższego stopnia rewalidacji dziecka.
5. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas pobytu w internacie w czasie zajęć, wycieczek oraz imprez i uroczystości organizowanych przez wychowawców .

**2.** Do zakresu zadań wychowawców w internacie należy przede wszystkim:

* 1. programowanie i organizowanie procesu wychowania w grupie wychowawczej, a w szczególności:
		1. tworzenie warunków do rozwoju wychowanków, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
		2. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w grupie wychowawczej, a także między wychowankami, a społecznością internatu
		3. przekształcanie grupy w zespół samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupiona zostaje aktywność grupy wychowawczej,
	2. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań,
	3. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb wychowanków,
	4. obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich wychowanków,
	5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi dzieci i młodzież z danej grupy wychowawczej, koordynowanie ich działań wychowawczych,
	6. ścisłe współpracowanie z rodzicami wychowanków, informowanie ich
	o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy grupy wychowawczej,
	7. współdziałanie z pracownikami pedagogicznymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
	8. współdecydowanie z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
	9. współdziałanie z lekarzem, pielęgniarką i rodzicami w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieka w czasie choroby,
	10. prawidłowe prowadzenie dokumentacji grupy wychowawczej, każdego wychowanka oraz koła zainteresowań,
	11. wzbogacanie własnego warsztatu pracy wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych internatu,
	12. branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w internacie oraz przez instytucje wspomagające,
	13. wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich wychowanków,
	14. wdrażanie wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,
	15. dbanie o stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
	16. sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków na zajęciach i w czasie przydzielonych dyżurów,
	17. współpracowanie z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej wychowanków,
	18. współdziałanie z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie respektowania postanowień regulaminu biblioteki,
	19. przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku wychowanka lub na wypadek pożaru lub innych zdarzeń losowych.

**3.** Zadania wychowawców internatu związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć zorganizowanych.

1. Organizują zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny: zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
2. Udzielają pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną.
3. Zgłaszają Dyrektorowi Ośrodka dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
4. Proces dydaktyczny organizują zgodnie z zasadami nauczania przy doborze odpowiednich form i metod pracy uwzględniając ich skuteczność, wykorzystując posiadane przez Ośrodek środki dydaktyczne, oraz możliwości psychofizyczne uczniów i własne predyspozycje.
5. Troszczą się w zakresie wyposażenia w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne, o utrzymanie ich w należytym stanie oraz organizują naprawy i konserwacje, angażując do tych prac uczniów i rodziców, zgłaszając Dyrektorowi Ośrodka uszkodzenia niemożliwe do usunięcia we własnym zakresie.
6. Rozpoznają zdolności psychofizyczne uczniów, zdolności, zainteresowania oraz wspierają ich dalszy rozwój.
7. Bezstronnie i obiektywnie oceniają uczniów oraz sprawiedliwie ich traktują.
8. Udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, wnioskują o kierowanie na badania specjalistyczne, na prowadzenie w szkole zajęć dydaktyczno – wyrównawczych oraz organizują pomoc indywidualną do potrzeb i możliwości wychowanka.
9. Prowadzą określoną odrębnymi przepisami dokumentację internatu.
10. Realizując program dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy, odpowiadają służbowo przed dyrektorem za:
11. jakość pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty,
12. stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
13. bezpieczeństwo uczniów w tych zajęciach.

11)Odpowiadają służbowo przed władzami Ośrodka oraz cywilnie lub karnie za:

1. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych dyżurów mu przydzielonych,
2. zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia.

**4**. Ze względu na obowiązek przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej zdania wykonują:

1)dyrektor, który zapewniając właściwe warunki pracy, powołuje zespół do kontroli okresowej stanu obiektów budowlanych Ośrodka i terenu Ośrodka,

2)wychowawcy, którzy odpowiadają za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych są zobowiązani zawiadomić Dyrektora o zagrożeniach lub wypadku ucznia, wychowanka lub pracownika Ośrodka,

**5.** Do obowiązku wychowawcy internatu należy sprawowanie opieki nad wychowankami w porze nocnej. **6.** Specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy zapewnia wychowankom całodobową opiekę. **7.** Pora nocna trwa od godziny 22.00do godziny 6.00. **8.** Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo. **9.** Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.

**10.** Od zwiększenia liczby osób sprawujących opiekę w porze nocnej, o którym mowa w ust.4, można odstąpić, jeżeli usytuowanie pokoi mieszkalnych wychowanków pozwala zapewnić nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo. **11.** Wychowawcy pracujący w internacie z wychowankami tworzą zespół wychowawców **12.** Zadania zespołu wychowawców:

1. wypracowanie wspólnej linii działań w pracy opiekuńczej , wychowawczej i dydaktycznej,
2. rozwiązywanie trudnych spraw wychowawczych ,
3. ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania pomocy dla uczniów odpowiednich rodziców
4. dobór odpowiednich metod i form pracy opiekuńczej z dziećmi niepełnosprawnymi intelektualnie porozumiewanie się z zespołem nauczycieli w sprawach dydaktycznych oraz wychowawczych oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju.

**13.** Zespół ma prawo do:

1. wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
2. wnioskowania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

**14.** Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego powinny się odbyć co najmniej trzy spotkania zespołu.

. **§ 6**

**1.** Wychowankiem internatu jest każdy korzystający z prawa do mieszkania w internacie. **2.** Wychowanek Ośrodka ma prawo w szczególności do :

1. udziału w zorganizowanych formach procesu wychowania,   kształcenia,
2. uczestnictwa w zajęciach kompensacyjno-wyrównawczych korekcyjnych po zakwalifikowaniu - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. korzystania z  pomocy nauczycieli i wychowawców w sprawach dotyczących nauki, wypoczynku, spraw bytowych itd., pomocy lekarskiej, pielęgniarskiej,
4. korzystania z pomocy dydaktycznych szkoły i internatu, sprzętu, świetlic,
5. swobody wypowiadania myśli, sądów i przekonań w sprawach dotyczących życia Ośrodka, oraz światopoglądu i religii
6. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień
7. uczestniczenia w działalności organizacji młodzieżowych.
8. wyjazdu do domu rodzinnego;
9. do opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole i internacie , ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychiczne.

**3.** Wychowankowie mają obowiązki wymienione w statucie Ośrodka, a w szczególności winni:

1. słuchać i wykonywać poleceń wychowawców przestrzegać ustalonego regulaminu dnia i tygodnia rzetelnie i sumiennie odrabiać lekcje
2. uczestniczyć w zajęciach stałych internatu, przestrzegać punktualności
3. dbać o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą
4. zachowywać się kulturalnie i okazywać szacunek personelowi
5. dbać o ład i porządek , wspólne dobro internatu i jego estetyczny wygląd,  przestrzegać przepisów BHP i przeciwpożarowych.

**4.** Wychowankowie są zobowiązani do dbania o wyposażenie Ośrodka- sprzęt, urządzenia, pościel. **5.** Za zniszczony przez wychowanka sprzęt odpowiada wychowanek lub jego rodzice. **6.** Wyjazdy sobotnio-niedzielne następują co najmniej co dwa tygodnie. **7.** Wychowankowie wyróżniający się zachowaniem i działalnością na rzecz Ośrodka mogą być nagradzani w sposób określony w statucie Ośrodka, a ponadto mogą być traktowani priorytetowo przy uczestnictwie w imprezach organizowanych przez Ośrodek. **8.** Wychowankowie naruszający regulamin internatu i zasady współżycia społecznego mogą zostać pozbawieni uprawnień określonych w statucie Ośrodka. **9.** O poważnych wykroczeniach wychowanków rodzice są informowani listownie lub telefonicznie. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą być wezwani na rozmowę do wychowawcy internatu lub dyrektora Ośrodka. **10.** Kontakty wychowanków z rodzicami, których sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem odbywają się według zasad określonych przez sąd. **11.** W razie samowolnego opuszczenia internatu przez wychowanka, wychowawca przeprowadza postępowanie wyjaśniające; powiadamia o tym fakcie dyrektora ośrodka , rodziców, opiekuna prawnego wychowanka, policje oraz stosowanie do okoliczności sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia informuje również dyrektora Ośrodka.

**§ 7**

1. Internat wychowuje młodzież przy stałej współpracy z rodzicami.
2. Wychowawca zapoznaje rodziców z zadaniami i zamierzeniami wychowawczo – opiekuńczymi grupy wychowawczej.
3. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do wychowawcy internatu w dogodnym dla obu stron terminie, o informację dotyczącą swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskanie pomocy w sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
4. Rada Rodziców ma prawo wyrazić i przekazać opinię na temat pracy internatu organowi sprawującemu nadzór nad Ośrodkiem.

**ROZDZIAŁ 17**

**DOKUMENTACJA OŚRODKA I PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 1**

**1.** Ośrodek i szkoły wchodzące w jego skład prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. **2.** Ośrodek prowadzi i przechowuje stałą dokumentację dotyczącą:

1. Aktów prawnych kierownictwa wewnętrznego spraw organizacyjnych Ośrodka;
2. Przebiegu nauczania wychowanków;
3. Dzienniki lekcyjne i zajęć dodatkowych;
4. Arkusze ocen wychowanków;
5. Tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli;
6. Roczny plan wychowawczo - profilaktyczny;
7. Protokoły pracy rady pedagogicznej i jej zespołów;
8. Księga ewidencji uczniów;
9. Obserwacje o uczniach;
10. Gospodarka finansami placówki;
11. Pobytu wychowanka w Ośrodku, a mianowicie;
	1. Teczki z dokumentami wychowanka,
	2. Tygodniowy rozkład zajęć wychowanków,
	3. Miesięczne plany pracy z grupą wychowawczą,
	4. Dziennik zajęć grup wychowawczych,
	5. obserwacje o wychowankach,
	6. dokumentacja psychologa

**3**. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację :

* 1. ekonomiczną i finansowo – księgową,
	2. kadrową
	3. kancelaryjną.

**4.** Dokumentacja o której mowa w ust. 2 może być prowadzona w formie pisemnej lub elektronicznej

**§ 2**

**1.** Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy. **2.**  Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

1)  mała i duża pieczęć urzędowa - okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

a) duża okrągła ,zawierająca pośrodku wizerunek orła w koronie, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa w Baczkowie”

 b) mała okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła w koronie, a w otoku napis „Szkoła Podstawowa w Baczkowie”

c)duża okrągła ,zawierająca pośrodku wizerunek orła w koronie, a w otoku napis „Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Baczkowie”

d)mała okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła w koronie, a w otoku napis „Szkoła Przysposabiająca do Pracy w Baczkowie”

2) podłużne pieczęcie adresowe o następujące treści

a) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy

im.Henryka Sienkiewicza w Baczkowie

21-426 Wola Mysłowska

Regon 000201520

b) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

im. Henryka Sienkiewicza w Baczkowie

Szkoła Podstawowa Specjalna dla Uczniów z Niepełnosprawnością

21-426 Wola Mysłowska

tel.025/6290962, fax 025/ 6292003

c) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

im.Henryka Sienkiewicza w Baczkowie

d) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

im.Henryka Sienkiewicza w Baczkowie

Szkoła Przysposabiająca do Pracy

21-426 Wola Mysłowska

tel.(025)6290962 fax (025)6292003

**§3**

**1.**    Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły. **2**.     Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny. **3.**    Szkoła posiada logo ,które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły **4.** Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

**§ 4**

**1.** Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego. **2.** Uchwałę, o której mowa w ust.1 lub ustalony tekst jednolity Statutu Ośrodka, Dyrektor przesyła Zarządowi Powiatu.  **3.** Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP. **4.** W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępnia się zgodnie z ust. 3. **5.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

 **§ 5**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący

Rady Pedagogicznej