

tekst ujednolicony

**Statut
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
dla Dzieci Niesłyszących im. Marii Grzegorzewskiej
w Olsztynie**

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Olsztynie

Olsztyn, 30 sierpnia 2024 r.

Spis treści

Słowniczek	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2 Cele i zadania Ośrodka	5
Rozdział 3 Organy Ośrodka	7
Rozdział 4 Organizacja pracy Ośrodka	12
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka	21
Rozdział 6 Uczniowie i wychowankowie Ośrodka	29
Rozdział 7 Ceremoniał szkolny	38
Rozdział 8 Współdziałanie Ośrodka z rodzicami	38
Rozdział 9 Postanowienia końcowe	40

Słowniczek

Ilekcją w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ośrodka, placówce - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Olsztynie.
2. Organie prowadzącym - należy rozumieć Gminę Olsztyn reprezentowaną przez Prezydenta Olsztyna.
3. Przedszkolu - należy rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 7 Specjalne dla Dzieci Nieśłyszących.
4. Szkole Podstawowej - należy rozumieć Szkołę Podstawową Nr 17.
5. Branżowej szkole I stopnia należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 7 Specjalną dla Uczniów Nieśłyszących.
6. Liceum - należy przez to rozumieć XIV Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Uczniów Nieśłyszących.
7. Szkole policealnej - należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Nr 1 Specjalną dla Uczniów Nieśłyszących.
8. Opieka całodobowa - należy rozumieć grupy wychowawcze.
9. Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Ośrodka.
10. RP - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną.
11. RR - należy przez to rozumieć Radę Rodziców.
12. SU - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski.
13. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków grup wychowawczych oraz wychowanków przedszkola.
14. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów.
15. Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę klasy/grupy i innych pracowników pedagogicznych Ośrodka.
16. Administracji - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Ośrodka.
17. WWRD - należy przez to rozumieć Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.
18. WZO - należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
19. PZO - należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania.
20. WDN – Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Olsztynie jest placówką publiczną dla osób wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.
2. Ośrodek przeznaczony jest dla uczniów:
 - 1) niesłyszących;
 - 2) słabosłyszących;
 - 3) z zaburzeniami mowy i komunikacji, w tym z afazją;
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest wada słuchu lub afazja.
3. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niesłyszących wchodzi:
 - 1) Przedszkole Miejskie Nr 7 Specjalne dla Dzieci Niesłyszących w Olsztynie;
 - 2) Szkoła Podstawowa Nr 17 Specjalna dla Uczniów Niesłyszących w Olsztynie;
 - 3) XIV Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Uczniów Niesłyszących w Olsztynie;
 - 4) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7 Specjalna dla Uczniów Niesłyszących w Olsztynie;
 - 5) Szkoła Policealna Nr 1 Specjalna dla Uczniów Niesłyszących w Olsztynie;
 - 6) Opieka całodobowa.
4. Ośrodek nosi imię Marii Grzegorzewskiej.
5. Siedziba Ośrodka:
 - 1) 10-048 Olsztyn, ul. Marii Grzegorzewskiej 6.
6. Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Olsztyn reprezentowana przez Prezydenta Olsztyna z siedzibą w Olsztynie, ul. Jana Pawła II 1.
 - 1) Nadzór pedagogiczny sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
 - 2) Ośrodek jest jednostką budżetową.
7. Przedszkole i szkoły wchodzące w skład Ośrodka posiadają statuty, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Ośrodka.

§ 2

1. W Ośrodku używane są pieczęcie:
 - 1) urzędowa wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka z napisem: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących w Olsztynie;
 - 2) okrągłe szkół:
 - a) Szkoła Podstawowa Nr 17 w Olsztynie,
 - b) Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7 w Olsztynie,
 - c) XIV Liceum Ogólnokształcące w Olsztynie,
 - d) Szkoła Policealna Nr 1 w Olsztynie;
 - 3) podłużne Ośrodka:
 - a) NIP 739-13-10-718 Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących w Olsztynie,

- b) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących im. Marii Grzegorzewskiej, ul. M. Grzegorzewskiej 6, 10-048 Olsztyn, tel./fax 89 527 68 34;
- Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących Przedszkole Miejskie Nr 7, ul. M. Grzegorzewskiej 6, 10-048 Olsztyn, tel./fax 89 527 68 34,
 - Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Szkoła Podstawowa Nr 17, ul. M. Grzegorzewskiej 6, 10-048 Olsztyn, tel./fax 89 527 68 34,
 - Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7, 10-048 Olsztyn, ul. M. Grzegorzewskiej 6, tel. 89 527 68 34,
 - Ośrodek Szkolno-Wychowawczy XIV Liceum Ogólnokształcące, 10-048 Olsztyn, ul. M. Grzegorzewskiej 6, tel./fax 89 527 68 34,
 - Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Szkoła Policealna Nr 1, ul. M. Grzegorzewskiej 6, 10-048 Olsztyn, tel./fax 89 527 68 34.
2. Wzory pieczęci ustala założyciel z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.
3. W Ośrodku funkcjonuje instrukcja używania pieczęci.
4. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie "specjalna" oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

§ 3

1. Ośrodek może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku dochodów (WRD) określone w uchwale organu prowadzącego pochodzące w szczególności:
- 1) ze spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz Ośrodka;
 - 2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu Ośrodka;
 - 3) wynajmu pomieszczeń.
2. Środki finansowe wymienione w ust. 1 Ośrodek może pozyskiwać od:
- 1) firm państwowych i prywatnych;
 - 2) osób fizycznych;
 - 3) organizacji społecznych;
 - 4) innych instytucji krajowych i zagranicznych.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 4

Ośrodek realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 5

1. Cele Ośrodka w szczególności to:

- 1) zapewnienie uczniom niesłyszącym, słabosłyszącym, z zaburzeniami mowy i komunikacji, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest wada słuchu lub afazja odpowiedniego poziomu kształcenia, edukacji i wychowania, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 2) wspieranie rozwoju językowego uczniów poprzez włączenie odpowiednich metod, narzędzi i technologii do procesu edukacyjnego;
- 3) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do funkcjonowania w społeczeństwie, w tym przygotowanie ich do pracy i samodzielności;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych i emocjonalnych uczniów oraz wzmacnianie poczucia własnej wartości i akceptacji;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów w celu zapewnienia pełnego wsparcia dla ich rozwoju i potrzeb, a także włączenie rodziców do procesu edukacyjnego;
- 6) wspomaganie ucznia i jego rodziny w osiąganiu przez ucznia jak najlepszych efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 7) kształtowanie aktywności społecznej i wolontarystycznej;
- 8) kształtowanie właściwych postaw uczniów wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych oraz umiejętności bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
- 9) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Ośrodek w szczególności realizuje cele poprzez:

- 1) usprawnianie zaburzonych funkcji słuchu i mowy;
- 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów niesłyszących, słabosłyszących, z zaburzeniami mowy i komunikacji, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest wada słuchu lub afazja;
- 3) realizowanie zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych;
- 4) stosowanie w życiu codziennym zdobytej wiedzy;
- 5) wychowanie ucznia samodzielnego, aktywnego, dojrzałego do odpowiedzialnego pełnienia ról społecznych oraz potrafiącego dokonać wyboru właściwych wartości moralnych;
- 6) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej zmierzających do łatwiejszej adaptacji uczniów w środowisku słyszących;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Ośrodku;
- 8) zapewnienie uczniom specjalistycznej pomocy i opieki;
- 9) ochronę uczniów przed zagrożeniami oraz reagowanie w sytuacjach pojawienia się zachowań ryzykownych.

§ 6

1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania zgodnego z indywidualnymi potrzebami uczniów niesłyszących, słabosłyszących, z zaburzeniami mowy i komunikacji, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest wada słuchu lub afazja uwzględniając ich specyficzne wymagania i możliwości;
- 2) wdrożenie odpowiednich metod i narzędzi dydaktycznych, w tym języka migowego oraz komunikacji alternatywnej i technologii wspomagających naukę;
- 3) zapewnienie opieki i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów, w celu

- rozwijania ich umiejętności społecznych i emocjonalnych oraz wzmacniania ich poczucia własnej wartości;
- 4) włączenie rodziców uczniów do procesu edukacyjnego i informowanie ich o postępach i potrzebach ich dzieci;
 - 5) organizację zajęć dodatkowych w celu rozwijania zainteresowań i umiejętności uczniów;
 - 6) współpracę z innymi instytucjami i organizacjami, w celu zapewnienia pełnego wsparcia dla uczniów i ich rodzin;
 - 7) organizację opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 9) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu poprzez prowadzenie szeroko pojętego doradztwa zawodowego, zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 11) promowanie zdrowego stylu życia i ochronę środowiska, prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego;
 - 12) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i bezpiecznym korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 7

1. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY OŚRODKA

§ 8

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

KOMPETENCJE ORGANÓW OŚRODKA

§ 9

DYREKTOR OŚRODKA

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju

- psychofizycznego;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystywanie;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w Ośrodku;
 - 9) realizuje zadania w formie zarządzeń;
 - 10) odpowiada za wzory dokumentów będących w obiegu wewnętrznym Ośrodka;
 - 11) odwołuje, zawiesza lub skraca zajęcia, gdy zachodzi zagrożenie życia i zdrowia uczniów oraz, gdy warunki higieniczne nie pozwalają na prowadzenie zajęć.

2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka:

- 1) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 2) skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
- 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom Ośrodka;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz Związkami Zawodowymi.

6. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii odpowiednio, wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których w Ośrodku kształci się młodzież na poziomie szkół ponadpodstawowych.

7. W okresie czasowej nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni wyznaczony, w porozumieniu z organem prowadzącym, wicedyrektor.

8. Osoba czasowo pełniąca obowiązki Dyrektora nie przejmuje kompetencji dotyczących spraw personalnych, a decyzje finansowe podejmuje tylko w zakresie, w jakim została upoważniona.

9. W okresie czasowej nieobecności wicedyrektora jego obowiązki wykonuje Dyrektor lub inny pracownik pedagogiczny Ośrodka wskazany przez Dyrektora, który

jednocześnie określa zakres jego kompetencji.

10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez RP niezgodnych z przepisami prawa:

- 1) Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę;
- 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA OŚRODKA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na formę i wymiar zatrudnienia.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy Ośrodka;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Ośrodku;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Ośrodka.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) decyzje Dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
- 6) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne z liczby godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
- 8) organizację tygodnia pracy;
- 9) program nauczania opracowany i włączony do szkolnego zestawu programów;
- 10) zestawy podręczników opracowane i włączone do szkolnego zestawu;
- 11) wydłużenie etapu edukacyjnego uczniów.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu;
- 2) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora;
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców, dotyczące wszystkich spraw Ośrodka;
- 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw Ośrodka, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 5) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 6) może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych przedmiotów;
- 7) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;
- 8) zapoznaje się z raportem z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej;
- 9) współdziała z Dyrektorem, opracowując i wdrażając wewnątrzszkolny system zapewnienia jakości;
- 10) uchwała wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 11) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny;
- 12) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie Dyrektorowi nagrody kuratora, prezydenta oraz odznaczeń państwowych i resortowych.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

12. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy **Regulamin** swojej działalności.

§ 11 RADA RODZICÓW

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów Ośrodka.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej placówki.
3. Szczegółowe zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Ośrodka.

4. Rada Rodziców uchwała **Regulamin** swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
5. Rada Rodziców ma prawo:
 - 1) występować do Rady Pedagogicznej, do Dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania Ośrodka;
 - 2) pomagać w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Ośrodka;
 - 3) podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Ośrodka, zwłaszcza na działalność wychowawczo-opiekuńczą;
 - 4) gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je według zasad określonych w regulaminie Rady Rodziców;
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) możliwość występowania do organu prowadzącego, organu nadzoru, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 6) opiniowanie zestawu podręczników;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) opiniowanie rocznego harmonogramu pracy Ośrodka;
 - 9) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
8. Program ustalony w trybie opisanym w ust. 7 obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. **Regulamin Samorządu** nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Ośrodka.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej opinie

we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna SU.
7. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora, wyraża opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.
 8. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem, może tworzyć Szkolny Wolontariat.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW OŚRODKA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 13

1. Organy Ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością przedszkola i szkół wchodzących w skład Ośrodka zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, Statucie Ośrodka oraz regulaminach ich działalności.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami Ośrodka rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora.
3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organy Ośrodka mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego Ośrodek lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzany przez

organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym rozpoczynają się i kończą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego zatwierdzonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Ośrodek jest placówką działającą przez cały rok szkolny, w której przewidziane są ferie szkolne.
5. Przedszkole, które wchodzi w skład Ośrodka, jest placówką całoroczną, w której nie przewiduje się ferii szkolnych.
6. Terminy zajęć, dni wolnych od nauki oraz ferii zimowych w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Ośrodka może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze zgodnym z obowiązującymi przepisami.
8. Dyrektor w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych o których mowa w ust. 9.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych), Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą Gminy Olsztyn ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Ośrodku jest oddział i grupa wychowawcza opieki całodobowej.
2. Liczba osób w oddziale i grupie wychowawczej wynosi do 8 uczniów, a w przypadku uczniów z afazją nie więcej niż 12.
3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. W przypadku, gdy w oddziale występują uczniowie z różnymi rodzajami niepełnosprawności, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

5. W szkołach będących w strukturze Ośrodka mogą funkcjonować tzw. „klasy łączone”:
- 1) nauka w klasach łączonych polega na tworzeniu sytuacji, w której nauczyciel:
 - a) w tym samym miejscu i czasie pracuje z dwoma zespołami klasowymi,
 - b) realizuje dwa różne programy dla dwóch łączonych ze sobą klas;
 - 2) liczbę uczniów w klasie łączonej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
 - 3) zajęcia w klasach łączonych można realizować na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

§ 16

1. Każdy oddział przedszkolny powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu lub dwóm nauczycielom, w oddziale szkolnym opiekę sprawuje jeden nauczyciel. Nauczyciel oddziału pełni tę funkcję przez cały okres danego etapu kształcenia.
2. Grupą wychowawczą opiekują się nauczyciele-wychowawcy, przy czym, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden z nich sprawuje opiekę przez cały okres danego etapu kształcenia.

§ 17

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w Ośrodku odbywa się na zajęciach:
 - 1) edukacyjnych i wychowawczych w szkołach, oddziałach przedszkolnych;
 - 2) doradztwa zawodowego;
 - 3) praktycznej nauki zawodu;
 - 4) nauczania indywidualnego;
 - 5) opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych w grupach wychowawczych opieki całodobowej;
 - 6) pozalekcyjnych: sportowych, kulturalnych, turystycznych i innych w miarę potrzeb uczniów i zainteresowań wychowanków;
 - 7) specjalistycznych prowadzonych przez psychologa i pedagoga;
 - 8) rewalidacyjnych;
 - 9) świetlicowych (opiekuńczo – wychowawczych);
 - 10) wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 18

1. W Ośrodku organizowane jest **Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka** mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Szczegółowy sposób organizacji WWRD określa Statut Przedszkola.

§ 19

1. W Ośrodku organizuje się **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**, którego celem jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do wyboru dalszego kierunku kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu kariery zawodowej lub edukacyjnej;

3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;

2. Szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) organizowanie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 2) organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia to:

- 1) zajęcia z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
- 2) zajęcia edukacyjne z przedsiębiorczości;
- 3) spotkania młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
- 4) spotkania z pracodawcami;
- 5) spotkania z psychologiem i pedagogiem;
- 6) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni.

4. W Ośrodku działa zespół ds. doradztwa zawodowego w składzie:

- 1) doradca zawodowy;
- 2) nauczyciele przedmiotów zawodowych;
- 3) pedagog lub psycholog.

5. Do zadań zespołu należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie i udostępnianie uczniom i rodzicom informacji, dotyczących kierunku kształcenia lub wyboru zawodu i potrzeb rynku pracy;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
- 4) prowadzenie zajęć z młodzieżą, przygotowujących ją do świadomego planowania kariery;
- 5) organizowanie spotkań szkoleniowych dla rodziców;
- 6) wspieranie wychowawców i nauczycieli w realizowaniu zajęć, związanych z preorientacją zawodową.

§ 20

1. Dyrektor organizuje **indywidualne nauczanie**, w porozumieniu z organem prowadzącym, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczanie organizowane jest na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
5. Szczegółowy sposób organizacji indywidualnego nauczania znajduje się w Statutach szkół.

§ 21

1. Integralną część programu nauczania i wychowania w branżowej szkole I stopnia oraz szkole policealnej stanowi **praktyczna nauka zawodu**.
2. W szkole praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu znajduje się w Statutach odpowiednich szkół.

§ 22

1. W Ośrodku funkcjonuje **biblioteka szkolna**.
2. Biblioteka:
 - 1) jest pracownią szkolną współuczestniczącą w realizacji podstawowych funkcji Ośrodka i jego zadań dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych;
 - 2) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz zainteresowań uczniów;
 - 3) przygotowuje uczniów do korzystania z różnych źródeł efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) pomaga nauczycielom w doskonaleniu ich warsztatu pracy;
 - 5) popularyzuje wiedzę pedagogiczno-psychologiczną wśród rodziców;
 - 6) umożliwia korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne kierując się zapotrzebowaniem uczniów, nauczycieli, rodziców, analizą programów obowiązujących w szkole i oferty rynkowej oraz możliwościami finansowymi.
4. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele, pracownicy Ośrodka, rodzice na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki oraz inne osoby - za zgodą Dyrektora.
5. Czas pracy biblioteki umożliwia korzystanie z księgozbioru w czasie zajęć edukacyjnych.
6. Do innych zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępniania książek oraz innych źródeł informacji;
 - 2) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów, nauczycieli, rodziców potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpraca i innymi bibliotekami.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki;
 - 2) powierza nauczycielowi bibliotekarzowi obowiązek koordynowania pracy biblioteki;
 - 3) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 4) zarządza przeprowadzenie spisu z natury zbiorów bibliotecznych zgodnie z Ustawą

o Rachunkowości oraz odpowiada za protokolarnie przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika.

8. Szczegółową organizację pracy biblioteki określają odrębne przepisy i **Regulaminy Biblioteki**.

§ 23

1. W Ośrodku działają **światlice szkolne**:
 - 1) do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy przebywają w szkole po zakończeniu zajęć szkolnych, ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do i ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki;
 - 2) do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
 - 3) czas pracy świetlicy określa Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Ośrodka.
3. Zajęcia w świetlicy szkolnej prowadzone są w grupach wychowawczych.
4. Zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określa **Regulamin Świetlicy Szkolnej**.

§ 24

1. Ośrodek zapewnia **opiekę całodobową** uczniom szkół wchodzących w skład Ośrodka, którzy z powodu niepełnosprawności, sytuacji losowej, zdrowotnej lub innych nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
2. Wychowankowie mają zapewnione bezpłatne zakwaterowanie oraz odpłatne pełne wyżywienie.
3. Opieką całodobową kieruje wicedyrektor.
4. Opieka całodobowa prowadzona jest w dni nauki szkolnej, w wyznaczone weekendy oraz organizowane są dyżury wychowawcze w niedziele.
5. Pora nocna trwa od godziny 22:00 do godziny 06:00.
6. Opiekę nocną nad wychowankami sprawuje przynajmniej jeden pracownik pedagogiczny.
7. Wychowankowie objęci opieką całodobową funkcjonują w odrębnych grupach wychowawczych:
 - 1) opiekę nad nimi sprawują wychowawcy;
 - 2) liczebność grupy jest analogiczna do liczebności uczniów w oddziale klasowym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
8. Podstawowe zadania Ośrodka w ramach opieki całodobowej:
 - 1) zapewnienie wychowankom odpowiednich warunków do nauki, rozwijania zainteresowań,

- zamiłowań i uzdolnień;
- 2) zapewnienie wychowankom możliwości udziału w zajęciach kulturalno - oświatowych;
 - 3) wyposażenie wychowanków w umiejętności niezbędne w dorosłym i samodzielnym funkcjonowaniu ze szczególnym uwzględnieniem możliwości adaptacji w środowisku ludzi słyszących.
9. Organizację całodobowej opieki określa *Regulamin Opieki Całodobowej*.

§ 25

1. W Ośrodku funkcjonuje **stołówka**.
2. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za wyżywienie ustala Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym:
 - 1) koszty wyżywienia ucznia pokrywane są przez rodziców;
 - 2) opłaty za wyżywienie za dany miesiąc powinny być regulowane w terminach określonych zarządzeniem Dyrektora;
 - 3) dla dzieci znajdujących się w ciężkiej sytuacji materialnej istnieje możliwość całkowitego lub częściowego refundowania opłat za obiady przez opiekę społeczną lub Ośrodek;
 - 4) w przypadku nieobecności ucznia w szkole, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności w postaci tzw. odpisów po uprzednim zgłoszeniu nieobecności zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Dyrektora;
 - 5) z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy Ośrodka wnosząc opłaty w ustalonej wysokości.

§ 26

1. Dla prawidłowej realizacji zadań statutowych Ośrodek dysponuje:
 - 1) klasopracowniami przedmiotowymi;
 - 2) gabinetem pedagoga;
 - 3) gabinetem psychologa;
 - 4) gabinetem logopedy;
 - 5) gabinetem biofeedback;
 - 6) gabinetem WWRD;
 - 7) salą gimnastyczną;
 - 8) salą gimnastyki korekcyjnej;
 - 9) salą Integracji Sensorycznej;
 - 10) biblioteką szkolną;
 - 11) ciemnią fotograficzną;
 - 12) studiem fotograficznym;
 - 13) pracownią gastronomii;
 - 14) pracownią hotelarską;
 - 15) świetlicami szkolnymi;
 - 16) świetlicami grup wychowawczych;
 - 17) sypialniami;
 - 18) pokojem wyciszenia;
 - 19) zapleczem kuchennym i jadalnią;
 - 20) pomieszczeniami sanitarnymi;
 - 21) szatnią przy sali gimnastycznej;
 - 22) boiskiem i terenami rekreacyjnymi;

- 23) pokojem nauczycielskim;
- 24) archiwum.

2. Wymienione w § 25.1. pomieszczenia posiadają odrębne **Regulaminy**.

§ 27

Opiekę zdrowotną sprawuje dyplomowana higienistka szkolna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Ośrodek może zapewnić bezpłatny transport oraz opiekę uczniom z Gminy Olsztyn.
 - 1) Dzieci z innych gmin mają zapewniony bezpłatny transport przez gminę, w której mieszkają;
 - 2) Ośrodek zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej dzieciom, które zostały przywiezione do szkoły i oczekują na rozpoczęcie lekcji oraz w czasie oczekiwania na ich odbiór;
 - 3) Szczegółowe zasady dowożenia uczniów oraz zwrotu pieniędzy za dowóz dziecka określają odrębne przepisy oraz **Regulamin dowozu uczniów**.

§ 29

Budynki i teren Ośrodka są objęte nadzorem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 30

1. W Ośrodku działa **Wolontariat**.
2. Wolontariuszami mogą być zarówno osoby z zewnątrz, które chcą świadczyć pomoc Ośrodkowi, jak i sami uczniowie i pracownicy placówki, którzy mogą pełnić wolontariat zarówno na rzecz Ośrodka jak i środowiska lokalnego tj. organizacji pozarządowych innych instytucji publicznych.
3. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
4. Ośrodek stwarza warunki do działalności Szkolnego Wolontariatu który:
 - 1) posiada program działalności zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej;
 - 2) współdziała z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) bierze udział w jednorazowych akcjach organizowanych przez zewnętrzne podmioty;
 - 4) włącza się w działania na rzecz lokalnych instytucji;
 - 5) Szkolnym Wolontariatem opiekują się nauczyciele;
 - 6) uczniowie biorący udział w pracach wolontariatu muszą mieć zgodę rodziców.

§ 31

1. Współpraca Ośrodka z **poradniami psychologiczno-pedagogicznymi** polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozpoznawaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

- 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 5) opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
- 6) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32

1. Organizacja współdziałania Ośrodka ze **stowarzyszeniami lub innymi organizacjami** w zakresie działalności innowacyjnej:
 - 1) z Ośrodkiem mogą współdziałać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki, które uzyskały pozytywną opinię Rady Pedagogicznej;
 - 2) zgodę na współdziałanie stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor.

§ 33

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Ośrodka organizuje dla uczniów **zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Kształcenie na odległość ma charakter przejściowy.
3. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz platformy TEAMS.
5. Do zadań Dyrektora związanych z organizacją kształcenia na odległość należy:
 - 1) przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami;
 - 3) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach;
 - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
 - 5) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
 - 6) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać.
6. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) równomierne, obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów;

- 4) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
7. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu i komputera, jego rodzic informuje poprzez wychowawcę, Dyrektora, który organizuje dla ucznia odpowiedni sprzęt do zdalnego nauczania lub organizuje zdalne nauczanie na terenie Ośrodka bądź zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np. przygotowanie materiałów w formie drukowanej i dostarczenie ich w ustalony wcześniej sposób).
8. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
9. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
10. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie materiały przesłane przez nauczyciela lub połączył się na platformie TEAMS.
11. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 2 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli nadal nie ma kontaktu z uczniem lub rodzicem zgłasza Zespołowi PPP.
12. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:
 - 1) organizują pracę z uczniami;
 - 2) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania;
 - 3) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej;
 - 4) w różnych formach prezentują i podają treści nauczania;
 - 5) wspierają uczniów poprzez udzielanie odpowiedzi oraz wskazówek;
 - 6) monitorują pracę każdego ucznia;
 - 7) oceniają na bieżąco przebieg procesu uczenia się uczniów;
 - 8) indywidualizują proces nauczania.
13. Dopuszcza się realizację zajęć praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego w formie teoretycznej.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW OŚRODKA

§ 34

1. Dla pełnej realizacji zadań statutowych w Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) główny księgowy.
2. W Ośrodku zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych;

- 2) pracowników administracyjnych;
- 3) pracowników obsługi.

4. Pracownikami pedagogicznymi Ośrodka są:

- 1) Dyrektor;
- 2) wicedyrektor;
- 3) nauczyciele;
- 4) nauczyciele-wychowawcy;
- 5) psycholog;
- 6) pedagog;
- 7) logopeda;
- 8) bibliotekarz.

5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz zakres obowiązków określają odrębne przepisy.

6. Zatrudnieni nauczyciele i inni pracownicy, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są do przestrzegania procedur postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci, które zawarte są w „*Standardach Ochrony Maloletnich*” obowiązujących w Ośrodku.

7. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjnych.

8. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

9. Organ prowadzący Ośrodek i Dyrektor Ośrodka są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

ZADANIA WICEDYREKTORA

§ 35

1. Stanowisko wicedyrektora w Ośrodku tworzy się w oparciu o odrębne przepisy.

- 1) Dyrektor powierza wicedyrektorowi organizację i kierowanie działalnością przedszkola, biblioteki, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki całodobowej oraz wszystkich szkół i świetlic, wchodzących w skład Ośrodka.
- 2) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
- 3) szczegółowe kompetencje danego wicedyrektora zawarte są w jego zakresie obowiązków określonych przez Dyrektora.
- 4) wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora przejmuje jego uprawnienia i kompetencje zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) realizowanie planu nadzoru pedagogicznego;
- 3) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
- 4) hospitowanie i obserwacja zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców;
 - a) omawianie hospitacji, obserwacji;
 - b) wydawanie zaleceń nauczycielom i wychowawcom w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczo-wychowawczej;

- 5) przydzielanie i opracowywanie obowiązków dodatkowych nauczycielom, wychowawcom w ramach etatu;
- 6) kontrola realizacji nauczania i wychowania;
- 7) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
- 8) współpraca z psychologiem i pedagogiem;
- 9) współpraca z zespołem ds. wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie opracowywania planów doskonalenia nauczycieli;
- 10) rozliczanie nauczycieli i wychowawców z wykonywanych zastępstw i godzin ponadwymiarowych;
- 11) współpraca przy opracowywaniu projektu organizacji placówki;
- 12) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi, przydzielanie opiekunów;
- 13) udzielanie zgody na wyjazdy na wycieczki i wyjścia grupowe;
- 14) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem organizacyjnym wycieczek oraz wyjść grupowych i indywidualnych;
- 15) nadzór nad prawidłową realizacją zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz rocznego planu pracy Ośrodka;
- 16) sprawowanie kontroli nad prawidłowym realizowaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 17) nadzór nad prawidłowym żywieniem uczniów, uczestniczenie w przygotowywaniu jadłospisu;
- 18) przewodniczenie komisji ds. zwalniania z odpłatności za wyżywienie uczniów w Ośrodku;
- 19) nadzór nad wolontariatem zewnętrznym, sporządzanie porozumień o wolontariat;
- 20) prowadzenie księgi meldunkowej i księgi wychowanków;
- 21) dokonywanie przeglądu pomieszczeń szkoły, internatu, świetlic szkolnych i przedszkola;
- 22) nadzór nad aktualizacją obowiązujących regulaminów;
- 23) przygotowywanie danych do opracowania statystycznych wyników nauczania;
- 24) nadzór nad przygotowaniem imprez szkolnych pod względem merytorycznym i organizacyjnym;
- 25) realizację projektów edukacyjnych;
- 26) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i wychowawców;
- 27) koordynowanie funkcjonowania stołówki;
- 28) współpraca z Inspektorem Społecznym i Inspektorem BHP oraz monitorowanie przestrzegania zasad BHP;
- 29) sprawowanie szczególnej opieki nad młodymi stażem pracownikami;
- 30) nadzór nad właściwą współpracą wychowawców grup, wychowawców klas, nauczycieli świetlic, przedszkola, pedagogów, psychologa i higienistkę szkolną;
- 31) sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej;
- 32) organizowanie i prowadzenie posiedzeń zespołów nauczycieli i wychowawców opieki całodobowej.

3. Wicedyrektor wykonuje polecenia Dyrektora nieujęte w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb organizacyjnych Ośrodka.

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną.

3. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na lekcjach wychowawczych;
- 4) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
- 6) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 9) rzetelne i systematyczne przygotowywanie do prowadzenia każdej z form procesu dydaktyczno - wychowawczo, terapeutycznego i rewalidacyjnego;
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnie z WZO;
- 11) ustalenie przewidywanych ocen semestralnych i rocznych w terminach określonych w WZO;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 13) aktywne uczestniczenie w szkoleniach w ramach WDN;
- 14) współdziałanie z wychowawcami grup opieki całodobowej;
- 15) współdziałanie z rodzicami w celu prawidłowego planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, terapeutycznej i rewalidacyjnej, przekazywanie rodzicom informacji o postępach i rozwoju dziecka;
- 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczną i psychologiczną.

4. Nauczyciele mają prawo decydować o:

- 1) doborze programów;
- 2) doborze podręczników;
- 3) doborze środków i metod nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
- 4) formułowaniu autorskich programów nauczania;
- 5) ocenianiu uczniów zgodnie z WZO oraz PZO.

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

§ 37

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia oraz nabywania umiejętności;
- 2) inspirowanie wraz z rodzicami działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
- 5) bycie rzecznikiem uczniów w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem zajęć w klasie;
- 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły i badanie przyczyn opuszczania przez

- nich zajęć;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami tak, aby dokładnie poznać i ustalić potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów;
 - 8) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tych sprawach z dyplomowaną higienistką szkolną oraz z rodzicami dzieci;
 - 9) przygotowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych uczniów;
 - 10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami według ustalonego harmonogramu.

2. Obowiązki wychowawcy klasy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - b) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

ZADANIA WYCHOWAWCY GRUPY WYCHOWAWCZEJ

§ 38

1. Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie opieki całodobowej oraz w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Ośrodek;
- 3) sprawowanie kontroli nad przyjmowaniem leków przez uczniów na podstawie zaświadczenia lekarskiego oraz na prośbę pisemną rodziców;
- 4) sporządzanie planu pracy grupy z uwzględnieniem:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b) materiału programowego realizowanego w szkole;
 - c) zadań rewalidacyjnych.
- 5) należyte przygotowanie się pod względem merytorycznym i organizacyjnym do każdego typu prowadzonych zajęć;
- 6) współpraca z nauczycielami klas, w których uczą się dzieci z danej grupy wychowawczej;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami w zakresie higieny i zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych;
- 8) prowadzenie szczegółowej ewidencji obecności uczniów;
- 9) zgłaszanie wszelkich objawów chorobowych wicedyrektorowi, dyplomowanej higienistce szkolnej oraz powiadamianie rodziców;
- 10) w nagłych wypadkach udzielenie pierwszej pomocy, wizyta z dzieckiem u lekarza lub wezwanie pogotowia;
- 11) znajomości procedur postępowania i metod współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją;
- 12) zapobieganie stosowaniu wszelkich środków odurzających, spożywania alkoholu oraz palenia papierosów;

- 13) motywowanie do zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności uczniów, przez wykorzystywanie różnych: metod, technik, środków i form organizacyjnych;
- 14) planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami;
- 15) współpraca z psychologiem i pedagogiem;
- 16) rzetelne i odpowiedzialne wypełnianie wszystkich dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 17) otaczanie szczególną opieką dzieci przewlekle chorych;
- 18) zapobieganie powstawaniu konfliktów między uczniami, a w razie ich zaistnienia rozwiązywanie na bieżąco;
- 19) wykonywanie innych obowiązków zleconych przez wicedyrektora i Dyrektora.

2. Wychowawca grupy wychowawczej powinien:

- 1) diagnozować warunki rodzinne ucznia;
- 2) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań;
- 3) współpracować z rodzicami;
- 4) analizować i monitorować postępy w nauce swoich wychowanków;
- 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 6) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
- 7) współpracować z psychologiem i pedagogiem;
- 8) analizować jeden raz w miesiącu frekwencję uczniów;
- 9) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia;
- 10) przygotować ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 11) rozwijać umiejętności rozwiązywania problemów.

3. Wychowawca grupy wychowawczej prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) planowania i organizacji procesów zachodzących w Ośrodku;
 - 5) koordynowania działań w Ośrodku;
 - 6) tworzenia i nowelizacji dokumentów regulujących funkcjonowanie Ośrodka;
 - 7) rozwiązywania szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów.
4. Zespół nauczycieli może być powołany na czas określony lub nieokreślony.
5. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący, w terminie do 10 września każdego roku szkolnego.
 - 1) Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi

w terminie do 20 września każdego roku szkolnego.

6. Przewodniczący zespołu przedkłada na Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
7. Każdy zatrudniony nauczyciel jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.

ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA

§ 40

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
 - 8) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 10) pełnienie funkcji przewodniczących zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i jego rodzinę;
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

ZADANIA LOGOPEDY

§ 41

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

ZADANIA BIBLIOTEKARZA

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów biblioteki;
- 3) udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) umożliwianie dostępu do komputerowych baz danych i multimedialnych źródeł informacji;
- 5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 6) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników.

2. Do prac organizacyjno-technicznych bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów;
- 2) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie warsztatu informacyjnego;
- 5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;
- 6) sporządzanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących pracy biblioteki i przedstawianie ich na posiedzeniach RP.

ZADANIA KIEROWNIKA GOSPODARCZEGO

§ 43

1. Kierownik gospodarczy jest bezpośrednim przełożonym pracowników obsługi.
2. Kierownik gospodarczy stwarza odpowiednie warunki pracy i bhp.
3. Kierownik gospodarczy odpowiada w szczególności za:
 - 1) zabezpieczenie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
 - 2) realizowanie zakupów w sposób zgodny z przepisami prawa;
 - 3) dbałość o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku;
 - 4) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku Ośrodka;
 - 5) konserwację i zabezpieczenie sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, wyjść ewakuacyjnych, kluczy niezbędnych do natychmiastowego dostania się do każdego z pomieszczeń w razie pożaru lub awarii.
 - 6) utrzymanie w czystości budynku oraz przynależnego terenu.

ZADANIA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

§ 44

1. Do zadań głównego księgowego należy:
- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez pracodawcę w zakresie prowadzenia rachunkowości jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polegające zwłaszcza na zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający:
 - a) właściwe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
 - b) ochronę mienia będącego w posiadaniu Ośrodka.

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI OBSŁUGI

§ 45

Do zadań pracowników administracji i obsługi należy wykonywanie prac związanych z funkcjonowaniem Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami, według przydzielonych zakresów czynności.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

ZASADY REKRUTACJI

§ 46

1. Do Ośrodka przyjmowani są uczniowie wymienieni w § 1.2. posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Skierowanie do kształcenia specjalnego wystawia organ prowadzący na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i prośby rodziców ucznia.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do przedszkola i szkół wchodzących w strukturę Ośrodka przez cały rok szkolny.
4. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci od 3 do 7 lat.
 - 1) Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 9 lat.
5. Do szkoły podstawowej mogą uczęszczać uczniowie od 6 roku życia do ukończenia 18 lat.
6. Do szkół ponadpodstawowych mogą uczęszczać uczniowie od 14 roku życia do jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 lata.

STRÓJ OBOWIĄZUJĄCY UCZNIĄ

§ 47

1. Uczeń powinien przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru oraz wyglądu.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.).
3. Ubiór codzienny musi być czysty, schludny, skromny i przyzwoity, pozbawiony niestosownych nadruków (nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających nieakceptowane społecznie treści, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami).
4. Dodatki i biżuteria (w tym percing) powinna być skromna, bezpieczna. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane. Noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym.
5. W dniach uroczystości szkolnych, na imprezach i spotkaniach, na których uczniowie reprezentują szkołę obowiązują stroje galowe, w postaci:
 - 1) dziewczęta: biała/jasna bluzka, ciemna spódnica lub ciemne, długie spodnie;
 - 2) chłopcy: biała/jasna koszula, ciemne, długie spodnie.
6. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Dyrektor.
7. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy o obniżenie oceny zachowania.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 48

1. Wszyscy pracownicy Ośrodka pełnią funkcję opiekuńczą wobec uczniów i reagują na wszelkie zagrożenia zdrowia i życia oraz negatywne zachowania.
2. Przepisy i zasady bezpieczeństwa przestrzegane są na zajęciach, w czasie przerw międzylekcyjnych, uroczystości i imprez organizowanych przez Ośrodek.
3. Nauczyciele organizują wycieczki, wyjazdy, imprezy szkolne, zawody sportowe w sposób zgodny z obowiązującymi w szkole procedurami i regulaminami.
4. Zajęcia rozpoczynają się i kończą wraz z dzwonkiem na lekcję.
5. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów na każdej lekcji i odnotowuje stan w dzienniku elektronicznym.
6. Wychowawcy, nauczyciele wszystkich przedmiotów zapoznają uczniów

- z zasadami bezpiecznego zachowania się, znakami i sygnałami bezpieczeństwa, z drogami ewakuacyjnymi w szkole.
7. Opiekunowie pracowni i sal lekcyjnych, na początku roku szkolnego, zapoznają uczniów z regulaminami pracowni.
 8. Po skończonych zajęciach uczniowie opuszczają klasę pod nadzorem nauczyciela, a nauczyciel zamyka pomieszczenie klasowe na klucz.
 9. Podczas przerw i po zakończeniu zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach klasowych i obiektach sportowych.
 10. Nauczyciele pełnią dyżury podczas przerw, według obowiązującego harmonogramu, kontrolują zachowania uczniów w przydzielonych rejonach.
 11. Podczas akademii, apeli, imprez szkolnych lub organizowanych przez inne instytucje, wyjazdów, dyskotek itp. opiekę nad młodzieżą sprawuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora lub wicedyrektora.
 12. Zawody sportowe odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
 13. Szatnie w sali gimnastycznej, podczas lekcji, są zamykane na klucz.
 14. W przypadku agresji słownej lub fizycznej ucznia wobec nauczyciela, pracownika lub innego ucznia, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora o zdarzeniu.
 15. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia ucznia, nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, informuje Dyrektora bądź wicedyrektora, rodziców i w zależności od okoliczności policję.
 16. W razie wypadku ucznia, nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego udzielenia pierwszej pomocy i zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku oraz w razie potrzeby zabezpieczenia miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 17. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 18. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, kuratora oświaty oraz organ prowadzący.
 19. Na stanowiskach komputerowych z dostępem do Internetu instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia.
 20. Zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej, organizuje się próbą ewakuację uczniów i pracowników z budynku Ośrodka.
 21. Podczas zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Ośrodka.
 22. Na terenie Ośrodka mogą przebywać tylko osoby uprawnione.

23. Osoby postronne nie mogą swobodnie poruszać się po terenie Ośrodka.
24. Dozorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób postronnych wchodzących na teren placówki oraz żądania podania celu wizyty.

WARUNKI KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ TELEKOMUNIKACYJNYCH

§ 49

1. Uczeń może wnieść na teren Ośrodka telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny (tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, aparat cyfrowy, itp.) na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, kradzież czy zgubienie sprzętu przyniesionego przez ucznia.
3. Przed zajęciami szkolnymi uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon lub inny sprzęt i pozostawić go w szafce, a wychowankowie opieki całodobowej w sypialni.
4. Rodzice ucznia – w sytuacjach ważnych dla zdrowia, bezpieczeństwa dziecka lub w związku ze sprawami rodzinnymi - mogą nawiązać kontakt z dzieckiem za pośrednictwem telefonów Ośrodka (sekretariat, pedagog szkolny, wychowawca ostatecznie Dyrektor).
5. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych zawarte są w *Regulaminie korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych*.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 50

1. Uczeń ma **prawo** do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, rewalidacji i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz zasadami pedagogiki specjalnej;
 - 2) nieodpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka;
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, religijnych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 4) opieki wychowawczej, zdrowotnej i socjalnej;
 - 5) właściwych warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów ocen z zachowania;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy, umiejętności i zachowania zgodnie z WZO zawartymi w Statutach szkół;
 - 10) pomocy nauczycieli i wychowawców w nauce oraz rozwiązywaniu problemów osobistych;

- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową;
- 14) reprezentowania Ośrodka na konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) udziału we wszystkich imprezach kulturalno-rozrywkowych w Ośrodku;
- 16) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.

2. Uczeń jest **zobowiązany** do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Ośrodka a zwłaszcza:

- 1) realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki do ukończenia 18 roku życia poprzez systematyczny i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i w życiu Ośrodka;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć edukacyjnych, poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
- 4) dbania o zdrowie i higienę;
- 5) noszenia i szanowania aparatów słuchowych oraz procesorów słuchu;
- 6) starannego użytkowania nieodpłatnych podręczników;
- 7) przestrzegania ustalonych zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do fotografowania, nagrywania oraz odtwarzania dźwięku;
- 8) przestrzegania zakazu nagrywania i rozpowszechniania filmów z udziałem uczniów, nauczycieli i innych pracowników placówki, bez ich zgody;
- 9) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek, dobre imię i tradycje Ośrodka;
- 10) naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy w przypadku celowych zniszczeń;
- 11) przestrzegania obowiązujących w Ośrodku regulaminów;
- 12) respektowania zaleceń Dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli i wychowawców.

3. Uczeń nie może na terenie Ośrodka:

- 1) posiadać tytoniu, alkoholu, środków odurzających;
- 2) palić papierosów, pić alkoholu i zażywać środków odurzających;
- 3) przebywać pod wpływem alkoholu i środków odurzających;
- 4) posiadać i udostępniać niebezpieczne przedmioty;
- 5) posiadać, udostępniać innym uczniom, zażywać leków bez wiedzy i zgody wychowawcy;
- 6) zachowywać się agresywnie i używać przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych;
- 7) zabierać i korzystać z przedmiotów bez zgody ich właściciela;
- 8) wychodzić podczas przerw lekcyjnych poza obręb Ośrodka.

NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW

§ 51

1. Uczeń jest **nagradzany** za:

- 1) inicjatywę, zaangażowanie i pracę na rzecz Ośrodka;
- 2) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 3) pomoc innym w nauce i codziennym funkcjonowaniu, a szczególnie młodszym i słabszym kolegom i koleżankom;
- 4) szczególną aktywność na terenie klasy/grupy;
- 5) udział i sukcesy w konkursach oraz zawodach;

- 6) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy artystycznej, użytkowej;
- 7) frekwencję na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego.

2. Rodzaje nagród i wyróżnień:

- 1) dyplom wzorowego ucznia;
- 2) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem za średnią ocenę 4,75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą oceną z zachowania;
- 3) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych (np. RR, SU, organizacji pozarządowych);
- 4) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela wobec klasy/grupy;
- 5) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub nauczyciela klasy/grupy;
- 6) pochwała ustna udzielona przez Wicedyrektora na apelu szkolnym;
- 7) pochwała pisemna udzielona przez Wicedyrektora;
- 8) pochwałą ustną udzieloną przez Dyrektora na apelu szkolnym;
- 9) list pochwalny Dyrektora skierowany do ucznia i rodziców;
- 10) wpis do kroniki Ośrodka, umieszczenie informacji na stronie internetowej Ośrodka;
- 11) o sposobie innego nagradzania uczniów decyduje Rada Pedagogiczna po konsultacji z Samorządem Uczniowskim, np. wystąpienie o stypendia;
- 12) przyznanie przewidzianej nagrody statutowej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym stosując następujące skrótów:
 - a) PW – pochwała wychowawcy klasy/grupy,
 - b) PN – pochwała nauczyciela,
 - c) PWD – pochwała wicedyrektora,
 - d) PD – pochwała Dyrektora.

3. Uczeń jest **karany** za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów, tj. za:

- 1) zaniedbywanie się w nauce;
- 2) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 3) nieposzanowanie godności ludzkiej;
- 4) niszczenie mienia Ośrodka;
- 5) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających;
- 6) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;
- 7) korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych i edukacyjnych w szkole i w internacie niezgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 8) za narażenie dobrego imienia Ośrodka;
- 9) za brak przestrzegania zasad współżycia społecznego.

4. Za szczególne naruszenie postanowień Statutu uważa się:

- 10) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu kolegi;
- 11) wulgarne odnoszenie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników, obrażając ich godność osobistą;
- 12) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych osób (uczniów, pracowników);
- 13) dopuszczanie się kradzieży lub innych przestępstw;
- 14) dopuszczanie się umyślnej dewastacji mienia Ośrodka lub prywatnego;
- 15) spożywanie lub posiadanie alkoholu, przebywanie pod jego wpływem na terenie Ośrodka;
- 16) rozprowadzanie lub spożywanie środków odurzających;
- 17) wchodzenie w kolizję z prawem;
- 18) demoralizowanie innych uczniów.

5. Rodzaje kar za nieprzestrzeganie postanowień statutu Ośrodka:

- 1) zwrócenie uwagi uczniowi za niewłaściwe zachowanie poprzez wpis do e-dziennika;
- 2) upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy/grupy lub nauczyciela przedmiotu, na forum klasy:
 - a) pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą,
- 3) upomnienie pisemne ucznia przez wychowawcę klasy/grupy lub nauczyciela przedmiotu z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 4) upomnienie ustne ucznia przez wicedyrektora na forum klasy/grupy;
- 5) upomnienie pisemne wicedyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) nagana ustna udzielona przez Dyrektora na wniosek wychowawcy klasy/grupy lub nauczyciela przedmiotu, na forum klasy:
 - a) pedagog/psycholog i wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę, której wynikiem jest podpisanie kontraktu z uczniem, zobowiązującego go do eliminacji niewłaściwych zachowań;
- 1) pozbawienie uczniów objętych całodobową opieką samodzielnych wyjść popołudniowych do miasta z adnotacją w dzienniku;
- 2) okresowe pozbawienie prawa uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, przebywania w świetlicy szkolnej lub imprezach kulturalno-rekreacyjnych z adnotacją w dzienniku;
- 3) zawieszenie ucznia w czynnościach (zabranie ucznia przez rodzica ze szkoły);
- 4) zawieszenie w prawie do reprezentowania Ośrodka na wniosek wychowawcy klasy/grupy;
- 5) nagana pisemna Dyrektora na wniosek wicedyrektora lub wychowawcy klasy/grupy;
- 6) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej w szkole, jeżeli pozwala na to organizacja szkoły w przypadku, gdy mimo stosowania różnych metod wychowawczych, uczeń nie zmienia swojego postępowania, w szczególności:
 - a) rażącego uchybienia obowiązującym regulaminom (celowo zniszczył dobra materialne Ośrodka lub innych osób, wywiera szkodliwy wpływ na rówieśników, inicjuje niebezpieczne zachowania i konflikty),
 - b) szczególnego naruszenia statutu oraz nieskuteczności wcześniej stosowanych kar statutowych;
- 7) Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zaopiniowaniu wniosku przez Radę Pedagogiczną.

6. O ukaraniu ucznia karami wyszczególnionymi w ust. 5 powiadamia się pisemnie rodziców ucznia.

7. Zasady udzielania kary statutowej i tryb odwoływania od wymierzonej kary:

- 1) w stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie;
- 2) kary należy stopniować wg kolejności kar z wyłączeniem szczególnego naruszenia postanowień statutu, gdzie można pominąć ich stopniowanie;
- 3) w Ośrodku nie mogą być stosowane wobec ucznia kary naruszające jego nietykalność;
- 4) Ośrodek ma obowiązek informowania rodziców dziecka o zastosowanej wobec niego karze statutowej;
- 5) wychowawca klasy/grupy powiadamia rodziców ucznia/wychowanka o udzielonej karze w ciągu 7 dni i informuje ich o prawie i terminie odwołania do Dyrektora;
- 6) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się na piśmie od nałożonej kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o karze;
- 7) do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia;
- 8) komisji przewodniczy Dyrektor;

- 9) Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję;
- 10) rodzice lub pełnoletni uczeń mogą wziąć udział w obradach komisji;
- 11) decyzja Dyrektora jest ostateczna;
- 12) kara może być utrzymana w mocy, zawieszona, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych Ośrodka lub – uchylona;
- 13) udzielanie kary statutowej odnotowuje się w dzienniku elektronicznym stosując następujące skróty:
 - a) UW - upomnienie wychowawcy klasy/grupy,
 - b) UN – upomnienie nauczyciela,
 - c) UWD - upomnienie wicedyrektora,
 - d) UD - upomnienie Dyrektora,
 - e) ND - nagana Dyrektora.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 52

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do Dyrektora w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor – przewodniczący;
 - 2) wicedyrektor;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) wychowawca klasy/grupy;
 - 6) przedstawiciel SU;
 - 7) przedstawiciel RR.
4. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych.
5. Dyrektor, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o efekcie rozpatrzonej skargi.
6. W przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia/pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy Kuratorze Oświaty za powiadomieniem Dyrektora Ośrodka.

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 53

1. Uczeń szkoły ponadpodstawowej, który osiągnął 18 rok życia, może zostać skreślony z listy uczniów za:
 - 1) posiadanie ponad 50 % nieusprawiedliwionych nieobecności z zajęć edukacyjnych;
 - 2) posiadanie 25% nieusprawiedliwionych nieobecności z zajęć praktycznych w semestrze i nie zdanie egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) przychodzenie do Ośrodka w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź w stanie

- nietrzeźwym albo wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 4) przychodzenie do Ośrodka w stanie odurzonym lekami psychotropowymi lub innymi podobnie działającymi środkami lub wprowadzanie się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
 - 5) za rozprowadzanie w/w środków odurzających, napojów alkoholowych itp. na terenie Ośrodka;
 - 6) rażące uchybienia wobec ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania;
 - 7) szczególnie rażące naruszenia postanowień niniejszego Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
 - 8) powtórne nie otrzymanie promocji do klasy następnej (uczeń nie może trzykrotnie powtarzać tej samej klasy).

2. Określa się następujące procedury związane ze skreśleniem ucznia z listy uczniów:

- 1) wychowawca klasy informuje Dyrektora o:
 - a) istniejących podstawach do skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - b) pedagog szkolny zbiera materiały dokumentujące sprawę,
 - c) przedstawienie zarzutów uczniowi i wysłuchanie wyjaśnień ucznia,
 - d) Samorząd Uczniowski przedstawia swoje stanowisko w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - e) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów,
 - f) Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o usunięciu ucznia ze Szkoły.
3. Dyrektor w przypadku ewidentnego zagrożenia zdrowia i życia, bądź drastycznego naruszenia obowiązków ucznia, może skreślić ze skutkiem natychmiastowym pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń i jego rodzice jako strona postępowania są informowani na piśmie o każdym etapie toczącego się postępowania.
5. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora Ośrodka w ciągu 14 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po powtórny przeanalizowaniu zaistniałej sytuacji i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się do kary o skreśleniu do Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka.

POMOC MATERIALNA UCZNIOM I WYCHOWANKOM

§ 54

1. W Ośrodku pomoc materialna organizowana jest poprzez:
 - 1) współpracę z instytucjami, innymi podmiotami oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 2) zwalnianie z odpłatności za wyżywienie w części lub całości, umarzanie zadłużeń za wyżywienie na mocy odrębnych przepisów wydanych przez organ prowadzący oraz zarządzenia Dyrektora;
 - 3) umożliwienie uczniom prawa ubiegania się o stypendia szkolne.

ROZDZIAŁ 7 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 55

1. Ceremoniał szkolny Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Nieślyszących w Olsztynie jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego, pocztu sztandarowego i pocztu flagowego.
2. Ceremoniał szkolny jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości związane z patronem Ośrodka;
 - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
 - 4) ślubowania;
 - 5) inne, ważne święta ośrodkowe;
 - 6) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - b) 3 maja - Święto Narodowe 3 Maja,
 - c) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
4. Ośrodek posiada:
 - 1) patrona Ośrodka;
 - 2) logo;
 - 3) sztandar;
 - 4) ceremoniał szkolny.
5. Patronem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Nieślyszących w Olsztynie jest Maria Grzegorzewska.
6. Ośrodek posiada logo.
 - 1) Jest to czarno - biały szkic, prezentujący dwoje dzieci z rozchodzącymi się w okolicach głowy liniami falistymi symbolizującymi fale dźwiękowe.
7. Ośrodek posiada Sztandar, który przechowywany jest wraz z insygniami w zamkniętej gablocie w świetlicy.
13. Szczegóły ceremoniału szkolnego opisuje oddzielny dokument.

ROZDZIAŁ 8 WSPÓLDZIAŁANIE OŚRODKA Z RODZICAMI

§ 56

1. Ośrodek współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Zadania Ośrodka w zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) aktywizowanie rodziców do osobistego włączania się w życie Ośrodka;
- 2) doskonalenie efektywnych form współpracy z rodzicami;
- 3) wspieranie rodziców w realizacji ich funkcji wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) korzystanie z wiedzy, umiejętności i możliwości rodziców celem doskonalenia jakości pracy Ośrodka.

3. Zadania rodziców w zakresie współpracy z Ośrodkiem:

- 1) współdecydowanie w sprawach ważnych dla funkcjonowania Ośrodka;
- 2) inicjowanie przedsięwzięć oraz aktywne uczestnictwo w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy, grupy, Ośrodka;
- 3) dążenie do osiągnięcia wspólnych celów dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) współpracowanie przy realizacji projektów (innowacji, unijnych) podnoszących jakość pracy Ośrodka;
- 5) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz Dyrektora.

4. Uprawnienia i zobowiązania rodziców.

- 1) Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o:
 - a) realizowanych przez szkołę zadaniach w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki,
 - b) szkolnych programach nauczania i wychowania,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - d) uzyskiwaniu pomocy i wsparcia w sprawach kształcenia i wychowania dzieci;
- 2) Rodzice są zobowiązani do:
 - a) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami celem uzyskania informacji o postępach dziecka i jego zachowaniu w Ośrodku,
 - b) przestrzegania spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego,
 - c) współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym w sytuacji występowania u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych;
 - d) pokrycia kosztów naprawy zniszczonego lub skradzionego szkolnego i cudzego mienia.

5. Spotkania z rodzicami odbywają się według zaplanowanego na dany rok szkolny harmonogramu zebrań przedstawionego rodzicom na początku roku szkolnego.

6. Dyrektor i wicedyrektorzy współpracują z Radą Rodziców.

8. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Ośrodka rodzic powinien kierować kolejno do:

- 1) nauczyciela przedmiotu;
- 2) wychowawcy klasy, wychowawcy grupy wychowawczej lub nauczyciela świetlicy;
- 3) wicedyrektora;
- 4) Dyrektora;
- 5) organu nadzorującego Ośrodek.

9. Rodzice mogą zgłaszać swoje sugestie za pośrednictwem przedstawicieli Rady Rodziców.

10. Opinie mogą również wyrażać w ankietach skierowanych do rodziców diagnozujących oczekiwania rodziców i badających jakość pracy Ośrodka.

ROZDZIAŁ 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich: uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników administracyjno-obługowych Ośrodka.
2. Wszelkich zmian w treści statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
4. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów znajdują się w Statutach szkół wchodzących w skład Ośrodka.
5. Zasady gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
6. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodek może współpracować z placówkami kultury, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym.

Nowelizacja Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Nieśłyszących w Olsztynie została zatwierdzona:
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr L 2023/2024 z dnia 30.08.2024 r.
Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.