

STATUT
SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO

im. Marii Konopnickiej
w Sulęcinie

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia wstępne.....	4
Rozdział II Podstawowe informacje o Ośrodku.....	5
Rozdział III Cele i zadania Ośrodka.....	6
Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych.....	13
Sposoby zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek.....	15
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	18
Formy pomocy uczniom.....	19
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	20
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami.....	20
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	21
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	22
Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Ośrodka.....	22
Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego.....	23
Cele i zadania opieki całodobowej.....	26
Rozdział IV Organy Ośrodka.....	26
Dyrektor Ośrodka.....	27
Rada Pedagogiczna.....	30
Rada Rodziców.....	32
Samorząd Uczniowski.....	33
Współpraca między organami Ośrodka.....	34
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Ośrodka.....	34
Rozdział V Organizacja pracy Oddziału Przedszkolnego.....	35
Sposób sprawowania opieki w Oddziale Przedszkolnym.....	37
Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym.....	39
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników w Oddziale Przedszkolnym.....	39
Prawa i obowiązki rodziców dzieci w Oddziale Przedszkolnym.....	40
Rozdział VI Organizacja pracy Ośrodka.....	41
Organizacja oddziałów Ośrodka.....	43
Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych.....	43
Organizacja opieki całodobowej.....	44
Grupa wychowawcza.....	45
Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.....	45
Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.....	46
Zespoły nauczycieli i ich zadania.....	47
Świetlica szkolna.....	48
Biblioteka.....	49
Jadalnia.....	51
Rozdział VII Wychowanie do życia w rodzinie, religia/etyka.....	52
Wychowanie do życia w rodzinie.....	52
Organizacja zajęć religii i etyki.....	52
Rozdział VIII Zakres zadań nauczycieli.....	53
Wychowawca klasy.....	53
Zadania wychowawcy grupy wychowawczej.....	54
Obowiązki nauczyciela.....	55
Pedagog i psycholog szkolny.....	56
Logopeda.....	57
Doradca zawodowy.....	57
Terapeuta pedagogiczny.....	58
Obowiązki innych pracowników Ośrodka.....	58

Rozdział IX Organizacja pracowni szkolnych.....	58
Rozdział X Ocenianie wewnętrzne.....	59
Rozdział XI Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	59
Rozdział XII Sposoby i formy kontaktów z rodzicami.....	59
Rozdział XIII Prawa i obowiązki ucznia/wychowanka.....	60
Prawa ucznia/wychowanka.....	60
Obowiązki ucznia/wychowanka.....	62
Zasady postępowania w przypadku zwalniania dzieci podczas trwania zajęć szkolnych lub pobytu w grupie wychowawczej.....	63
Zasady postępowania w razie ucieczki ucznia z zajęć szkolnych/opieki całodobowej.....	64
Nagrody i tryb złożenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody.....	64
Kary i tryb odwołania od nałożonej kary.....	65
Rozdział XIV Metody i techniki kształcenia na odległość.....	67
Rozdział XV Postanowienia końcowe.....	70

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 60);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz. 649);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356);
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) Ośrodku – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie;
 - 2) Szkołach – należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową Specjalną w Sulęcinie wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie oraz Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy wchodzącą w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie;
 - 3) Oddziale Przedszkolnym – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej Specjalnej wchodzącej w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie;
 - 4) Gimnazjum – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego Gimnazjum Specjalnego;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie;
 - 6) wychowankach – należy przez to rozumieć uczniów objętych opieką całodobową w Ośrodku;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów i wychowanków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie, również opiekunów prawnych;
 - 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie oraz wchodzących w jego skład szkół.
 - 9) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu;
 - 11) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 5 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

PODSTAWOWE INFORMACJE O OŚRODKU

§ 2.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy oraz wchodzące w jego skład Szkoły jest placówką publiczną.
2. Pełna nazwa Ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie.
3. Pełna nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa Specjalna w Sulęcinie wchodząca w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie.
4. Pełna nazwa Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy brzmi: Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Sulęcinie wchodząca w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Sulęcinie.
5. Nazwy Ośrodka i Szkół są używane w pełnym brzmieniu z zastrzeżeniem ust. 6. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
6. Na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
7. Na tablicy urzędowej oprócz nazw Szkół zawiera się nazwę Ośrodka.
8. Siedziba Ośrodka mieści się w Sulęcinie przy ul. Lipowej 12A, 69-200 Sulęcín.

§ 3.

1. W strukturze Szkoły Podstawowej Specjalnej istnieje Oddział Przedszkolny.
2. Siedziba Oddziału Przedszkolnego mieści się w Sulęcinie przy ul. Lipowej 12A, 69-200 Sulęcín.
3. Oddziałem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Ośrodka.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala organ prowadzący.

§ 4.

Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Sulęciński z siedzibą w Sulęcinie przy ul. Lipowej 18 a, 69-200 Sulęcín.

§ 5.

Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 6.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej Specjalnej trwa 8 lat.
2. Cykl kształcenia w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy trwa 3 lata.
3. Do Szkoły Podstawowej przyjmowane są dzieci i młodzież na podstawie skierowania Starosty Sulęcińskiego oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną z uwagi na:
 - 1) niepełnosprawność intelektualną;
 - 2) autyzm;
 - 3) niepełnosprawności sprzężone, jeśli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna lub autyzm.

4. Do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy przyjmowana jest młodzież na podstawie skierowania Starosty Sulęcińskiego oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną z uwagi na:
 - 1) niepełnosprawność intelektualną znacznego lub umiarkowanego stopnia;
 - 2) niepełnosprawności sprzężone jeśli jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna znacznego lub umiarkowanego stopnia.
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są na podstawie skierowania Starosty Sulęcińskiego oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność intelektualną głębokiego stopnia.
6. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka organizowane są na podstawie skierowania Starosty Sulęcińskiego oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej o potrzebie zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
7. Ośrodek jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu.

§ 7.

1. Ośrodek jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. W Ośrodku mogą być tworzone środki specjalne.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 8.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje prawa uczniów i wychowanków oraz kieruje się zasadami:
 - 1) poszanowania godności wychowanka;
 - 2) poszanowania prywatności wychowanka;
 - 3) przyjaznej komunikacji z wychowankiem;
 - 4) wspierania kreatywnej aktywności wychowanka;
 - 5) odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie;
 - 6) współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka, kreatywności podejmowanych działań i otwartości na środowisko lokalne.

§ 9.

1. Kształcenie ogólne uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną i autyzmem ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
 - 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.
2. W ramach kształcenia ogólnego uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną i autyzmem Ośrodek realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
- 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym Ośrodka, środowiska lokalnego oraz kraju.
3. Ośrodek umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia z lekką niepełnosprawnością intelektualną i autyzmem poprzez:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się oraz pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
4. Zadania Ośrodka w procesie kształcenia ogólnego uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną i autyzmem obejmują również:
- 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnego – kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów

- literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
- 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 5) podejmowanie przez Zespół i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości - nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijania zainteresowania ekologią;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) nabywanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Ośrodek realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny, zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych).
5. Ośrodek stwarza uczniom z lekką niepełnosprawnością intelektualną i autyzmem warunki do nabywania umiejętności w zakresie:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
 - 2) przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 3) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
 - 4) prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi;
 - 5) poprawnego posługiwania się językiem polskim;
 - 6) przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 7) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
 - 8) budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
 - 9) skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 10) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 11) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 12) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

- 13) odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 14) przyswajania metod i technik negocyjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 10.

1. Celem edukacji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest budowanie jego tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby. Ważne jest, aby uczeń:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
 - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie;
 - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
 - 5) rozumiał na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze; mógł nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
 - 6) posiadał rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.
2. Zadania Ośrodka w stosunku do ucznia z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną:
 - 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi poczucia bezpieczeństwa, wzmacniania własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i szkoły;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowywanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 3) zapewnienie uczniowi udziału w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Na zajęciach rewalidacyjnych pożądane jest łączenie uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi;
 - 4) zapewnienie warunków do realizacji celów edukacji i rewalidacji, a w szczególności społecznych i materialnych warunków umożliwiających:
 - a) nawiązanie pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem oraz między uczniami,
 - b) kształtowanie kompetencji społecznych: tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia różnych ról społecznych, wzmacnianie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami,
 - c) rozwijanie motywacji do porozumiewania się z drugą osobą (rówieśnikiem, dorosłym), komunikowania potrzeb i stanów emocjonalnych za pomocą mowy lub wspomagających bądź alternatywnych metod komunikacji,
 - d) wspieranie rozwoju komunikacji na każdych zajęciach i we wszystkich sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,

- e) rozwijanie i utrwalanie podstawowych pojęć matematycznych: stosunki przestrzenne, liczenie, mierzenie, ważenie, rozpoznawanie figur geometrycznych, poznawanie stosunków czasowych,
- f) naukę czytania i pisania jako umiejętności odbierania i nadawania informacji,
- g) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do nauki rozumienia, oraz nabywania języka (przyswajania i uczenia się) i rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, w tym także umiejętności czytania i pisania w dostępnej modalności, jak również zdobywania elementarnych umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym życiu,
- h) udział w różnego rodzaju zabawach: manipulacyjnych, konstrukcyjnych, ruchowych, muzyczno-ruchowych, tematycznych i innych,
- i) rozwój sprawności psychofizycznej (prowadzenie zajęć niezbędnych do rozwoju psychoruchowego: sportowych i korekcyjnych),
- j) wdrażanie do samodzielnego wykonywania czynności lub sygnalizowania potrzeb związanych z samoobsługą i dbaniem o higienę osobistą z poszanowaniem prawa do intymności,
- k) uczenie się umiejętności kontroli własnych zachowań i kształtowanie niezależności uczuciowej,
- l) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych; uczenie umiejętności radzenia sobie z lękiem, niepokojem i stresem oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- m) uczenie się zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami życia społecznego,
- n) poznawanie środowiska przyrodniczego, rozbudzanie zainteresowania i szacunku dla otaczającej przyrody i wychowanie do życia w harmonii z przyrodą,
- o) uświadamianie uczniom ich ograniczeń, wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu,
- p) przygotowywanie uczniów do roli dorosłej kobiety i mężczyzny; wprowadzanie elementów wiedzy o rozwoju i zmianach własnego ciała oraz elementów wiedzy o seksualności człowieka,
- q) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób,
- r) kształtowanie umiejętności bycia asertywnym,
- s) rozwijanie umiejętności dokonywania wyboru i budzenie poczucia odpowiedzialności za własne decyzje oraz uczenie obowiązkowości,
- t) zdobywanie umiejętności technicznych i wykorzystywanie ich w różnych sytuacjach życiowych; korzystanie z urządzeń technicznych, ułatwiających funkcjonowanie w życiu,
- u) korzystanie z technologii informacyjnej i komunikacyjnej, z uwzględnieniem urządzeń i programów specjalistycznych, zwłaszcza umożliwiających lub ułatwiających komunikowanie się,
- v) rozwijanie wrażliwości i kreatywności artystycznej zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów,
- w) poznawanie otoczenia, instytucji, obiektów i miejsc użyteczności publicznej, z których uczeń korzysta i będzie korzystał w przyszłości,
- x) udział w różnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych w roli odbiorcy i twórcy kultury, uczenie przy tym wyrażania swoich przeżyć, emocji i doświadczeń,
- y) uprawianie przez uczniów różnych dyscyplin sportu; udział w zawodach sportowych, turystyce i krajoznawstwie,
- z) przygotowanie ucznia do wyboru formy spędzania czasu wolnego i aktywnego w niej udziału,
- aa) przybliżanie tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych; rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu, narodu.

§ 11.

1. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym w praktycznym przysposobieniu do podjęcia zatrudnienia na otwartym/chronionym rynku pracy. Celem jest także: utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie już posiadanych kompetencji społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie uczniów w przyszłości przez:
 - 1) rozwijanie zaradności, wspomaganie autonomii i niezależności życiowej uczniów;
 - 2) doskonalenie kompetencji społecznych, pozwalających zbudować pozytywny obraz samego siebie i pokonać lęk przed otoczeniem;
 - 3) rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i poszanowania innych;
 - 4) rozwijanie umiejętności dbałości o własne zdrowie i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za samodzielnie dokonywane wybory i podejmowane decyzje (przewidywanie skutków własnych decyzji, wyciąganie wniosków i przewidywanie konsekwencji swoich działań);
 - 6) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i budowania relacji z innymi osobami odpowiednio do pełnionych ról społecznych;
 - 7) kształtowanie umiejętności współżycia i współpracy oraz komunikowania się na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności;
 - 8) zapewnienie uczniom dostępu do różnych źródeł informacji i opanowanie umiejętności korzystania z nich;
 - 9) stymulowanie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i społecznego przez wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 10) przygotowanie do wykonywania, indywidualnie i zespołowo, różnych prac, mających na celu zaspokajanie potrzeb własnych i otoczenia;
 - 11) kształtowanie kompetencji społeczno-zawodowych istotnych z punktu widzenia samostanowienia w dorosłym życiu;
 - 12) kształtowanie kluczowych kompetencji zawodowych ucznia;
 - 13) kształtowanie prawidłowej postawy uczniów wobec pracy, w aspekcie motywacji, kompetencji i zaangażowania w pracę;
 - 14) kształtowanie umiejętności oceny własnych kompetencji zawodowych, w tym umiejętności praktycznych;
 - 15) kształtowanie umiejętności autoprezentacji;
 - 16) kształtowanie umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na otwartym lub chronionym rynku pracy, w tym udziału w praktykach wspomaganych;
 - 17) kształtowanie umiejętności zdobywania, utrzymywania i wypowiedzania zatrudnienia;
 - 18) rozwijanie kreatywności uczniów oraz ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 19) kształtowanie umiejętności organizowania bezpiecznego wypoczynku i czasu wolnego przez podejmowanie różnych aktywności;
 - 20) zwiększenie zakresu możliwości przygotowania ucznia do podejmowania decyzji w zakresie wyboru celowej aktywności po zakończeniu edukacji (w tym w warsztacie terapii zajęciowej, środowiskowym domu samopomocy, zakładzie aktywności zawodowej, zakładzie pracy chronionej, na otwartym rynku pracy), w zależności od indywidualnych predyspozycji, możliwości i ograniczeń;
 - 21) wyposażenie ucznia w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka.
2. Zadania Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy:

- 1) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego i akceptacji, wspierających aktywność i uczestniczenie ucznia w życiu klasy i szkoły;
- 2) tworzenie warunków i sytuacji sprzyjających doskonaleniu umiejętności samoobsługowych uczniów oraz ich zaradności życiowej niezbędnej w codziennym życiu;
- 3) tworzenie szans edukacyjnych i rozwojowych poprzez właściwe połączenie oczekiwań oraz wymagań na tle umiejętności, indywidualnych potrzeb ucznia i jego otoczenia;
- 4) poszukiwanie skutecznych strategii wprowadzania zmian oraz nowych doświadczeń, aby radzenie sobie z trudnościami żywymi wzmacniało u uczniów poczucie ich autonomii i odpowiedzialności;
- 5) pomoc i wsparcie uczniów w tworzeniu i realizowaniu planów żywych, motywowanie do osobistego zaangażowania;
- 6) zapoznanie uczniów z rynkiem pracy, z uwarunkowaniami prawnymi polskiego rynku pracy, przygotowanie uczniów do poruszania się po tym rynku, przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego i kulturalnego na równi z innymi członkami zbiorowości, pełnienia różnych ról społecznych, w tym przygotowanie do załatwienia różnych spraw osobistych w urzędach i innych instytucjach udzielających także wsparcia osobom niepełnosprawnym, w tym porad prawnych;
- 7) dokonywanie wielospecjalistycznej, kompleksowej oceny umiejętności niezbędnych w dorosłym życiu i opracowywanie na jej podstawie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, z naciskiem na rozwój kompetencji społecznych i zawodowych oraz przygotowanie do dorosłego życia i zatrudnienia;
- 8) wykorzystywanie naturalnych sytuacji życia codziennego do dalszego rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów, umiejętności prowadzenia rozmowy, odpowiednio do pełnienia ról społecznych, a także umiejętności czytania i pisanie oraz umiejętności matematycznych, przydatnych w codziennym funkcjonowaniu;
- 9) zapewnienie uczniom kompleksowej oferty dalszego rozwoju kompetencji komunikacyjnych przy wykorzystaniu bazy dydaktycznej i terapeutycznej, z uwzględnieniem specjalistycznych, nowoczesnych metod oraz technik,
- 10) zapewnienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych, wspierających ich rozwój, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wynikami wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania uczniów i mających wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizację treści podstawy programowej. Specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacyjne mogą prowadzić indywidualne zajęcia z uczniami lub łączyć uczniów z podobnymi problemami rozwojowymi i perspektywami na przyszłość;
- 11) wspomaganie ucznia w podnoszeniu poziomu wiadomości i umiejętności potrzebnych w pracy;
- 12) wsparcie uczniów pomocą doradcy zawodowego, w tym prowadzenie zajęć grupowych i konsultacji indywidualnych;
- 13) zapewnienie dostępu do jakości informacji zawodowej;
- 14) pomoc w zidentyfikowaniu zainteresowań zawodowych oraz w podejmowaniu decyzji związanych z preferencjami predyspozycji ucznia;
- 15) zapewnienie uczniom wsparcia w połączeniu cech osobowości oraz indywidualnych preferencji w wyborze pracy;
- 16) pomoc w wyborze odpowiedniej pracy oraz w rozwinięciu odpowiednich zdolności i umiejętności do wykonywania tej pracy;
- 17) tworzenie warunków do zapoznania się z różnymi rodzajami stanowisk pracy, z różnymi czynnościami pracy. Organizowanie wizyt studyjnych w zakładach pracy;
- 18) nawiązywanie kontaktu z lokalnymi ośrodkami wsparcia oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych, w tym z niepełnosprawnością intelektualną i instytucjami promującymi aktywizację społeczną i zawodową tych osób;

- 19) nawiązywanie kontaktu z pracodawcami z różnych sektorów i branż, u których uczniowie mogliby realizować praktyki wspomagane, bądź mogliby po zakończeniu edukacji uzyskać zatrudnienie;
- 20) monitorowanie regionalnego rynku pracy w celu określania czynności możliwych do wykonywania przez uczniów;
- 21) stworzenie warunków do organizacji szkolenia teoretycznego i praktycznego oraz umiejętności szukania pracy;
- 22) organizowanie praktyk wspomaganych na indywidualnie dobranych stanowiskach pracy przy wsparciu nauczycieli pełniących role trenerów pracy;
- 23) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu (w tym propagowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy);
- 24) tworzenie warunków do rozwijania kondycji fizycznej i troski o własne zdrowie;
- 25) tworzenie warunków sprzyjających podejmowaniu przez uczniów samodzielnych inicjatyw i odpowiedzialnych decyzji;
- 26) kształtowanie pozytywnego wizerunku ucznia w środowisku społecznym i instytucjonalnym jako potencjalnego pracownika, klienta i użytkownika;
- 27) organizowanie i współorganizowanie z uczniami uczestniczenia w aktualnych wydarzeniach społecznych i kulturalnych oraz zapewnienie możliwości korzystania z różnych form spędzania wolnego czasu (turystyka, krajoznawstwo, rekreacja, imprezy sportowe i kulturalne);
- 28) tworzenie warunków do uczenia się sposobów spędzania czasu wolnego;
- 29) tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu otoczenia, w którym przebywa uczeń, instytucji i obiektów, z których będzie w przyszłości korzystał;
- 30) tworzenie warunków do poznawania tradycji i obyczajów lokalnych i narodowych oraz rozbudzanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionu i kraju;
- 31) tworzenie warunków do zapoznawania uczniów z prawami człowieka i zasadą, że niepełnosprawność, w tym niepełnosprawność intelektualna, nie może być przyczyną dyskryminacji;
- 32) tworzenie warunków do uświadamiania sobie przez uczniów ich możliwości i ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, które mogą napotkać w życiu;
- 33) przygotowanie uczniów do pełnienia roli dorosłej kobiety i mężczyzny, rozszerzenie wiedzy o seksualności człowieka;
- 34) uczenie umiejętności ochrony siebie, swojej intymności oraz poszanowania intymności innych osób;
- 35) stwarzanie warunków do podejmowania praktycznych działań na rzecz ochrony środowiska;
- 36) wypracowanie optymalnego modelu współdziałania z rodzinami uczniów w celu zwiększenia efektywności podejmowanych działań;
- 37) organizowanie wizyt studyjnych w dziennych placówkach aktywności dla osób dorosłych (warsztaty terapii zajęciowej, środowiskowe domy samopomocy, inne).

REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

§ 12.

1. Ośrodek uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;

- 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 13) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Ośrodek w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
- 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
 - 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
 - 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
 - 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
 - 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nalogi;
 - 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
 - 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
 - 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

**SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA
W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ OŚRODEK**

§ 13.

1. Dyrektor Ośrodka, nauczyciele i pracownicy Ośrodka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Ośrodku oraz zajęć poza Ośrodkiem, organizowanych przez placówkę.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Ośrodku oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Ośrodku i poza nim. O zasadach tych należy przypominać w trakcie całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik pedagogiczny Ośrodka;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjsia do Ośrodka nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia z Ośrodka bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 11) uczniowie dojeżdżający zobowiązani są bezpośrednio po przyjeździe udać się do świetlicy szkolnej;
 - 12) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. W takim przypadku w klasach I-III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka z Ośrodka. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
 - 13) w razie konieczności udzielenia uczniowi pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Ośrodka, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w dzienniku lekcyjnym danego ucznia);
 - 14) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków;
 - 15) leki podaje na podstawie zlecenia lekarskiego higienistka szkolna, a w czasie jej nieobecności wychowawcy internatu, po wcześniejszej pisemnej zgodzie rodziców.

3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek, nauczyciel lub inny pracownik Ośrodka zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i dyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) nadzorowanie uczniów korzystających ze sprzętu sportowego.
5. W Ośrodku obowiązuje opracowany przez Dyrektora regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
 - 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁰;
 - 3) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Ośrodka;
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
 - 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
 - 7) Dyrektor może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
6. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Ośrodka w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Ośrodka (z wyłączeniem wycieczek pieszych i rowerowych oraz dowozu busem szkolnym w obrębie 5 km), musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
 - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;

- 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor i odpowiada za nie;
 - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżyicy;
 - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora.
7. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechniania wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Ośrodka;
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 54 i § 78-86 niniejszego statutu;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 13) kontrolę budynków należących do Ośrodka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor co najmniej raz w roku;
 - 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Ośrodka w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu Ośrodka;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 20) wyposażenie Ośrodka w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Ośrodka;
 - 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

- 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
8. Ustala się następujące zasady pobytu w Ośrodku osób niebędących uczniami bądź pracownikami Ośrodka:
- 1) każdy, kto nie jest aktualnie uczniem, rodzicem ucznia bądź pracownikiem Ośrodka, a wchodzi na jego teren, jest osobą obcą w rozumieniu przepisów o zasadach bezpieczeństwa uczniów w Ośrodku;
 - 2) każdy pracownik Ośrodka ma prawo zapytać osobę obcą o jej imię i nazwisko oraz o cel jej wizyty na terenie Ośrodka, a także żądać okazania dokumentu tożsamości przez osobę obcą;
 - 3) osoby obce nie mogą wchodzić na teren Ośrodka bez uzasadnionego ważnego powodu;
 - 4) rodzic nie może zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, prosić o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu;
 - 5) rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 14.

1. Wszyscy uczniowie Ośrodka mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Ośrodku organizuje Dyrektor.
4. Dyrektor ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla uczniów szczególnie uzdolnionych) – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się);
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego) – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi) – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 5,
 - b) logopedycznych (dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej) – liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 4,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym) – liczba uczestników nie może przekroczyć 10, chyba że zwiększona liczba uczestników jest uzasadniona potrzebami uczniów,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły) – liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
 - f) porad i konsultacji,
 - g) warsztatów.
6. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 8. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 9. Dla każdego ucznia tworzony jest Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej niezwłocznie po przyjęciu do Ośrodka, a jego zadaniem jest planowanie i koordynacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w szczególności opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
 10. Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej składa się z wychowawców oddziałów, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem.

FORMY POMOCY UCZNIOM

§ 15.

1. Ośrodek organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) wypożyczanie sprzętu sportowego;
 - 3) konsultacje dla uczniów;
 - 4) bezpłatne zajęcia dodatkowe.
2. Ośrodek współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
 - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo-materiałnej lub życiowej;
 - 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Ośrodek otacza opieką uczniów:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

4. W sytuacji wynikającej z czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być prowadzona w formie na odległość, jako inne sposoby pracy z uczniem i wychowankiem wykorzystujące technologię teleinformatyczną. Pomoc ta musi być zgodna z potrzebami i możliwościami uczniów wynikającymi z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 16.

1. Ośrodek współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Ośrodka z pracownikami poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) szkolenia pracowników pedagogicznych Ośrodka prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez Ośrodek z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów Ośrodka.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 17.

1. Współdziałanie Ośrodka z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks Rodzinny i Opiekunczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Ośrodek współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Ośrodka i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z ocenianiem wewnątrzszkolnym na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Ośrodka w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Ośrodku odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Podstawowe informacje o działaniu Ośrodka, rodzice uzyskują poprzez treści zamieszczone na tablicach informacyjnych Ośrodka, ogólnodostępnych.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych,
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Ośrodka,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - d) poprzez rozmowę telefoniczną – do godziny 15.00.
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas;
 - 3) pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Dyrektorem Ośrodka:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga i psychologa,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Ocenianie Wewnątrzszkolne.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 18.

1. Ośrodek realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Ośrodka z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor. Dyrektor może upoważnić innego pracownika Ośrodka do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Ośrodka i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.

5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Ośrodku lub poza Ośrodkiem.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 19.

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Ośrodku realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ OŚRODKA

§ 20.

Ośrodek zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego;
- 8) współpracę pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy;
- 9) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 21.

Ośrodek zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1) pracę higienistki szkolnej;
- 2) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu medycyny szkolnej;
- 3) udzielanie pomocy uczniom z chorobami przewlekłymi;
- 4) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;

- 5) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w Ośrodku;
- 6) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 22.

Ośrodek umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego nakierowanego na wartości;
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 23.

W celu realizacji zadań statutowych Ośrodek zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki, rewalidacji, zajęć specjalistycznych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu medycyny szkolnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) stołówki;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 24.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Ośrodku mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 25.

Ośrodek organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

- 1) koła zainteresowań,
- 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne.
- 3) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy.

§ 26.

Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Ośrodek (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Ośrodka oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w placówkach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 27.

1. Cele i zadania Ośrodka określone w § 8-26 stosuje się odpowiednio do Oddziału Przedszkolnego.
2. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 1, w Oddziale Przedszkolnym realizowane są następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Oddział Przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
 - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji,
 - d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój,
 - e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej,
 - f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej,
 - g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego,
 - h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole,
 - i) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kącików zainteresowań,
 - j) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych,
 - k) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - l) estetyczną aranżacją wnętrza umożliwiającą celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer,
 - m) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - n) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
 - o) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - p) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - q) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - r) wychowanie przez sztukę,
 - s) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikania zagrożeń,
 - t) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - u) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,

- v) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
 - a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
 - a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

CELE I ZADANIA OPIEKI CAŁODOBOWEJ

§ 28.

1. Celem opieki całodobowej jest:
 - 1) zapewnienie wychowankom opieki i wychowania;
 - 2) umożliwienie realizacji kształcenia;
 - 3) wspomaganie opiekuńczo – wychowawczej roli szkoły i rodziny;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do rozwoju osobowego, rozwoju zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Do zadań opieki całodobowej należy:
 - 1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) zapewnienie wychowankom warunków do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 3) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowanków;
 - 5) tworzenie wychowankom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 6) uczenie wychowanków samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY OŚRODKA

§ 29.

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor Ośrodka,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 30.

Organy Ośrodka działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

DYREKTOR OŚRODKA

§ 31.

Dyrektor kieruje placówką oświatową, w tym:

- 1) reprezentuje Ośrodek w stosunkach zewnętrznych;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 4) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
- 6) w Ośrodku w związku z zatrudnianiem więcej niż 25 pracowników pedagogicznych utworzone jest stanowisko wicedyrektora ośrodka do spraw dydaktyki;
- 7) w związku z prowadzeniem w Ośrodku opieki całodobowej wychowanków utworzone jest stanowisko wicedyrektora ośrodka do spraw opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) Dyrektor Ośrodka zastrzega sobie prawo do tworzenia dodatkowych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.

§ 32.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 33.

Dyrektor jest organem administracji oświatowej:

- 1) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 2) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 3) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Ośrodkiem;
- 4) w przypadkach określonych w statucie Ośrodka występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 5) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;
- 6) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 7) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;
- 8) niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Ośrodka wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 34.

Dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Ośrodka, w szczególności:

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
- 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu;
- 3) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Ośrodka;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 5) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
- 6) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Ośrodku.

§ 35.

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Ośrodka i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka;
- 3) analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Ośrodku, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 4) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowuje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Ośrodku, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Ośrodka.

§ 36.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
2. Organizuje pracę w Ośrodku, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.

3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Ośrodka.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Ośrodka, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Ośrodka.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Ośrodku zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Ośrodka, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni w Szkole Podstawowej. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Ośrodku organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
11. Dyrektor Ośrodka w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:
 - 1) ustala zasady zaliczania wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
 - 2) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 3) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i wychowanków;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 7) wskazuje, we współpracy z rodzicami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów

nauczania”.

§ 37.

1. W Ośrodku istnieją stanowiska kierownicze: wicedyrektor ds. dydaktyki i wicedyrektora ds. opiekuńczo-wychowawczych.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora ds. dydaktyki i wicedyrektora ds. opiekuńczo-wychowawczych oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora Ośrodka należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności – w zakresie bieżących czynności związanych z organizacją Ośrodka;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 38.

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Ośrodka w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokolowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady;
 - 5) zasady organizowania posiedzeń w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

§ 39.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programów Wychowawczo-Profilaktycznych Szkół.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka;
 - 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Ośrodku oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy Ośrodka, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) projekt planu finansowego Ośrodka;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) podjęcie w Ośrodku działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Ośrodka;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Ośrodek o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Ośrodku;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Ośrodka i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Ośrodka;

- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 7) wnioskuję, wraz z Radą Rodziców o nadanie lub zmianę imienia Ośrodka;
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 40.

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Ośrodka.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. Rada Rodziców wybierana jest co roku na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców wybiera co najmniej 7 osobowe prezydium Rady i 3 osobową Komisję Rewizyjną.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 41.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programy Wychowawczo-Profilaktyczne Szkół;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programów Wychowawczo-Profilaktycznych Szkół, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Ośrodka przedkładany jej przez Dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie w Ośrodku działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku

- zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować.
5. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 42.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 43.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej.

WSPÓŁPRACA POMIĘDZY ORGANAMI OŚRODKA

§ 44.

1. Organy Ośrodka są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Ośrodka, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Ośrodka.
2. Organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Uchwały organów Ośrodka prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Ośrodku.
4. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Ośrodka:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI OŚRODKA

§ 45.

1. Koordynatorem współdziałania organów Ośrodka jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Ośrodka rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Ośrodka, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Ośrodka, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 46.

Przedstawiciele organów Ośrodka mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Ośrodka, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

§ 47.

Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

1. Ogółem nauczycieli, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor.
2. Uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, a następnie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, rodziców stron sporu, Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
3. Uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego, Dyrektora, rodziców zainteresowanych uczniów.

4. Nauczycielem a rodzicem – są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, a następnie przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.
5. Nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.
6. Nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora.
7. Pracownikiem niepedagogicznym Ośrodka a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, Dyrektora lub pedagoga szkolnego.
8. Pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora.
9. Nauczycielem a Dyrektorem – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela pracowników niepedagogicznych.

§ 48.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Ośrodek – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 49.

1. Oddział Przedszkolny przeznaczony jest dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na następujące niepełnosprawności:
 - 1) niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) autyzm,
 - 3) niepełnosprawności sprzężone,
 - 4) *niesłyszenie i słabosłyszenie,*
 - 5) *niewidzenie i słabonwidzenie,*
 - 6) *niepełnosprawność ruchowa, w tym afazja.*
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z uwzględnieniem możliwości przedłużenia pobytu dziecka maksymalnie do 9 roku życia w przypadku odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Przyjęcie dziecka do Oddziału Przedszkolnego odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania Starosty Sulęcińskiego.

§ 50.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i poziomu funkcjonowania.
2. Liczbę oddziałów określa Dyrektor Ośrodka.
3. Liczba dzieci w oddziale wynosi:
 - 1) w oddziale dla dzieci z autyzmem – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi - nie więcej niż 4;

- 3) w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
- 4) w oddziale zorganizowanym dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5;
- 5) *w oddziale dla dzieci niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;*
- 6) *w oddziale dla dzieci niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;*
- 7) *w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12.*
4. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego. Pracę nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela oraz terapeuci i specjaliści.
5. Dopuszcza się możliwość pracy stażystów i wolontariuszy.
6. Oddziały Przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas prowadzonych z dziećmi zajęć powinien być dostosowany indywidualnie do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
9. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej Oddziału Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
10. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. W Oddziale Przedszkolnym realizowane są zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. W Oddziale Przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Ośrodka.
14. Zajęcia dodatkowe organizowane są po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
15. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego mogą być realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

§ 51.

1. Oddział Przedszkolny funkcjonuje 10 miesięcy w roku (analogicznie do roku szkolnego Szkoły Podstawowej).
2. Termin przerw świątecznych oraz przerw wakacyjnych ustala Dyrektor i podaje do wiadomości rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Oddział Przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 52.

W czasie zajęć w Oddziale Przedszkolnym i poza budynkiem Ośrodka zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:

- 1) opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel-wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy;
- 3) w wykonywaniu opieki wobec dzieci w Oddziale Przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel – wychowawca może, za zgodą Dyrektora, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców;
- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi;
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
- 6) nauczyciel pracujący w Oddziale Przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka, jego niepełnosprawności i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
- 7) na terenie Ośrodka dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela odpowiedzialnego za nie lub pracownika obsługi;
- 8) w czasie pobytu w Oddziale Przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.;
- 9) nauczyciel – wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stolówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 53.

1. Ustala się następujące zasady związane ze stanem zdrowia dziecka i jego ewentualną chorobą:
 - 1) do Oddziału Przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca może prosić o zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka;
 - 2) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodzica, kiedy pojawiają się u dziecka objawy choroby np. gorączka, wymioty, odczyny na skórze, katar lub inne niepokojące objawy wskazujące na stan rozwijającej się choroby dziecka, czy też pogarszające się samopoczucie;
 - 3) obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka ze Oddziału i udanie się z nim do lekarza;
 - 4) w przypadku choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia o chorobie nauczyciela;
 - 5) Ośrodek bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy/świerzbie albo o chorobie zakaźnej;
 - 6) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy/świerzbku spoczywa na rodzicach.
2. W Oddziale Przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich, nie podaje leków, z wyłączeniem nagłych przypadków ratujących życie dziecka oraz chorób przewlekłych.
3. Dzieciom chorującym przewlekłe leki podaje higienistka pracująca w Ośrodku na podstawie zlecenia lekarskiego.

§ 54.

1. Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka. Odpowiedzialność za dziecko rodzice ponoszą w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Po zakończonych zajęciach w Oddziale Przedszkolnym, dzieci odbierane są przez rodziców w sali, a dzieci zapisane do świetlicy szkolnej, odprowadzane są do świetlicy.
3. Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).
4. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji Oddział Przedszkolny zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego.
5. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki;
 - 2) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo;
 - 3) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione;
 - 4) upoważnienie, w tym do jednorazowego odbioru dziecka, powinno zawierać: imię i nazwisko osoby której upoważnienie jest wydawane, jej adres zamieszkania, numer dowodu osobistego;
 - 5) pracownicy Oddziału Przedszkolnego mają prawo żądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej dziecko.
6. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie niebędącej rodzicem ani osobą upoważnioną do odbioru dziecka w rozumieniu niniejszych przepisów, na wyrażoną poprzez kontakt telefoniczny (lub inny podobny) prośbę rodziców. Dzieci mogą być zwolnione z zajęć w Oddziale Przedszkolnym wyłącznie osobiście przez rodzica.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Oddziału Przedszkolnego, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu przybycia rodziców (bądź osoby upoważnionej).
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w Oddziale Przedszkolnym nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem.
9. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi orzeczenia sądowego.
10. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do Oddziału Przedszkolnego oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 55.

1. Pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym jest bezpłatny.
2. Dzieci korzystają z wyżywienia stołówki Ośrodka, za które odpłatności rodzice regulują wg podawanych stawek (koszt produktu). Ośrodek zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci zapisanych do Oddziału Przedszkolnego. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
3. W przypadku wcześniej zgłoszonej nieobecności dziecka, Oddział Przedszkolny zwraca rodzicom dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni, w których dziecko było nieobecne w Oddziale Przedszkolnym w danym miesiącu.
4. Dzieciom będącym na dietach wyżywienieienne zapewnia stołówka po wcześniejszym uzgodnieniu rodzaju diety lub zapewniają rodzice.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 56.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 4) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 5) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 6) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 7) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
 - 8) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica lub osoby upoważnionej do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
3. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.
4. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez Dyrektora, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:
 - 1) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 2) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 3) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;
- 4) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
5. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należy:
 - 1) współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprzątanie);
 - 3) pomoc przy posiłkach;
 - 4) pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa podczas wycieczek, spacerów, a także w trakcie zabaw w pomieszczeniach i ogródku przedszkolnym;
 - 5) przygotowywanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do pracy.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

§ 57.

1. Rodzice dzieci w Oddziale Przedszkolnym mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrania grupowych;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, tylko za zgodą innych rodziców,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego spoczywa obowiązek m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy Oddziału Przedszkolnego;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
 - 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do Oddziału i z Oddziału do domu.
3. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
 - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
 - 4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
4. Dziecko w Oddziale Przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
5. Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Oddziału Przedszkolnego w następujących przypadkach:
- 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do Oddziału;
 - 2) gdy nastąpi brak współpracy rodziców z personelem dydaktycznym i terapeutycznym w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji oraz terapii dziecka;
 - 3) gdy liczba nieobecności dziecka uniemożliwia realizację programu terapeutycznego;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Przed dokonaniem skreślenia dziecka z listy wychowanków Dyrektor jest zobowiązany:
- 1) poinformować, np. w formie pisemnej, rodziców o zaistnieniu podstaw do skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - 2) podjąć działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji z rodzicami;
 - 3) w przypadkach wątpliwości co do sytuacji dziecka, zasięgnąć opinii właściwych instytucji zewnętrznych (np. OPS, PPP);
7. Po skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice dziecka otrzymują pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem.
8. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia Ośrodka;
 - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w Oddziale Przedszkolnym i w domu.
9. Nauczyciele mają obowiązek powiadomienia Dyrektora w przypadku dłuższej (ponad trzy tygodnie) nieobecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym oraz braku informacji o przyczynach tej nieobecności, w celu podjęcia wspólnych działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyny nieobecności.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

§ 58.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) I – od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia;
 - 2) II – od początku lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 59.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka.
2. Arkusz organizacyjny Ośrodka zawiera m. in.:
 - 1) liczbę oddziałów wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w Oddziale Przedszkolnym;
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 4) czas pracy oddziałów w Oddziale Przedszkolnym;
 - 5) liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) organizację opieki całodobowej i liczbę grup wychowawczych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz w uzasadnionych przypadkach dotyczących uczniów objętych nauczaniem indywidualnym oraz indywidualnymi zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, Ośrodek może realizować swoje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.”
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu;
 - 3) materiałów przygotowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających jego zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW OŚRODKA

§ 60.

1. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną
 - 1) w Szkole Podstawowej z uwagi na:
 - a) niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim,
 - b) niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - c) autyzm,
 - d) niepełnosprawności sprzężone w przypadku, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna bądź autyzm;
 - 2) w Szkole Przystosowanej do Pracy z uwagi na:
 - a) niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - b) niepełnosprawności sprzężone w przypadku, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych przewidzianych planem nauczania.
3. Liczba dzieci w oddziale klasowym i grupie wychowawczej wynosi:
 - 1) dla uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną – nie więcej niż 16;
 - 2) dla uczniów z autyzmem – nie więcej niż 4;
 - 3) dla uczniów z umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawnością intelektualną – nie więcej niż 8;
 - 4) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 5) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6.
4. Przyjęcie do Ośrodka odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania Starosty Sulęcińskiego.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH

§ 61.

1. Podstawową formą pracy Ośrodka są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 62.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii lub etyki,
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie,
- organizowane w trybie określonym w tych przepisach i na zasadach określonych w odrębnych.
5. Ośrodek może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są realizowane niezależnie od zajęć w ramach pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć.

ORGANIZACJA OPIEKI CAŁODOBOWEJ

§ 63.

1. W Ośrodku zapewnia się opiekę i wychowanie uczniom, dalej zwanych wychowankami, szkół dla dzieci i młodzieży uczących się poza miejscem stałego zamieszkania. Opieka całodobowa stanowi integralną część Ośrodka.
2. Opieka całodobowa zapewnia wychowankom:
 - 1) zakwaterowanie;
 - 2) możliwość korzystania z wyżywienia;
 - 3) właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
 - 4) miejsce do nauki, w tym pomieszczenie do indywidualnej nauki;
 - 5) pokój dla chorych;
 - 6) miejsce do samodzielnego przygotowywania posiłków.
3. W Ośrodku opieka całodobowa zorganizowana jest od poniedziałku od godz. 7.30 do piątku do godz. 15.30.
4. Pora nocna trwa od 22.00 do 6.00.
5. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
6. Opieka całodobowa w Ośrodku realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami wychowanka, wychowawcą klasy oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

7. Organ prowadzący ustala zasady odpłatności za pobyt wychowanka w Ośrodku.
8. Rodzice dziecka ponoszą odpłatność za świadczenia, z których korzysta wychowanek według zasad obowiązujących w placówce.
9. Warunki korzystania z opieki całodobowej, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek.

GRUPA WYCHOWAWCZA

§ 64.

1. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w czasie zajęć opieki całodobowej trwa 60 minut.
2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju.
3. Grupą wychowawczą w trakcie sprawowania opieki całodobowej, opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
4. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad uczniami oraz ich bezpieczeństwo.
5. Wychowankiem opieki całodobowej w Ośrodku może być uczeń szkoły ponadgimnazjalnej funkcjonującej poza Ośrodkiem.

ZAJĘCIA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECKA

§ 65.

1. Wczesne wspomaganie rozwoju organizowane w Ośrodku ma na celu pobudzanie psychoruchowe i społeczny rozwój dziecka oraz wsparcie jego rodziny.
2. Do wczesnego wspomagania rozwoju dziecka przyjmowane są dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne, w tym specjalistyczne oraz skierowania Starosty Sulęcińskiego.
3. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej i na okres wskazany w opinii.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
5. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 4.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
9. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

§ 66.

1. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem” jest powoływany przez Dyrektora Ośrodka.
2. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor lub powołany przez niego nauczyciel.
4. Do zadań Zespołu Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowaniem barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie.
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
 - 6) współpraca z rodziną dziecka.

ZAJĘCIA REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZE

§ 67.

1. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim na podstawie orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradniach specjalistycznych oraz skierowania Starosty Sulcińskiego.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży 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. Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.
4. Organem odpowiedzialnym za organizację zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest Dyrektor.
5. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje.
6. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.
7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w domu rodzinnym zapewniają rodzice/prawni opiekunowie.
8. W domu rodzinnym nie organizuje się zajęć zespołowych.
9. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczestników zajęć.
11. Godzina zajęć trwa 60 minut.
12. Minimalny wymiar godzin 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.
13. Dzienny czas trwania zajęć ustala Dyrektor Ośrodka, we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.
14. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzi się w oparciu o indywidualny program zajęć przygotowywany na czas wydania orzeczenia.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA

§ 68.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora;
 - 2) zadaniem zespołu jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Ośrodka.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Ośrodka.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. W Ośrodku działają zespoły, powołane przez Dyrektora

§ 69.

1. Do zadań zespołów na właściwych poziomach należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji OW (ocenianie wewnątrzszkolne) oraz programów, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
 - 6) współpraca z Dyrektorem w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań zespołu Oddziału Przedszkolnego należy:
- 1) opracowanie zadań wychowawczo-dydaktycznych na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 3) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
 - 4) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja;
 - 5) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
 - 6) opracowanie propozycji dotyczących planowania i organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
3. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
- 1) planowanie i organizacja pracy zespołu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 70.

1. Dyrektor jest liderem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 2) opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) prowadzenie dokumentacji WDN-u;
 - 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 71.

1. Ośrodek jest zobowiązany zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

§ 72.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Ośrodek organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 16.
3. Ośrodek zorganizował świetlicę dla uczniów, którzy:
 - 1) pozostają pod opieką szkoły przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
 - 2) oczekują na odebranie przez rodziców;
 - 3) oczekują na dowóz organizowany przez gminę;
 - 4) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodu innych niż ww. okoliczności;
 - 5) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki;
 - 6) nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego.
4. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - a. organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - b. opracowywanie rocznego i tygodniowego rozkładu zajęć;
 - c. dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - d. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - e. współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - f. dbałość o wystrój świetlicy;
 - g. prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
5. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia.
6. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic lub opiekun sprawujący nadzór nad dzieckiem w czasie drogi do szkoły i do domu.
7. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
8. Świetlica funkcjonuje wg ściśle przyjętego regulaminu.

BIBLIOTEKA

§ 73.

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor:
 - 1) biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka na zasadach określonych w regulaminie;
 - 3) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 4) w bibliotece działa Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 5) biblioteka, stosując właściwe sobie metody, środki i formy pracy, pełni funkcję kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształtowanie kultury czytelniczej,

- c) wdrażanie do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej i doskonaleniu zawodowym,
 - e) uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej środowiska,
 - f) biblioteka pełni funkcję opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu zainteresowań uczniów, ich osiągnięć i trudności,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic uczniów z różnych środowisk społecznych,
 - rozpoznawanie aktywności czytelniczej i potrzeb czytelniczych uczniów,
 - okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - g) biblioteka pełni funkcję kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów oraz wrażliwości społecznej,
 - wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności do:
- 2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22a ustawy o systemie oświaty;
 - 3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 74.

- 1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
- 2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki;
 - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;
 - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;

- 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem właściwych przepisów.

§ 75.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelnicy, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
 - 3) dbałość o księgozbiór;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
 - 5) inspirowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 7) współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
 - 8) udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
 - 9) współuczestniczenie w imprezach wewnątrzszkolnych i środowiskowych oraz organizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie wystaw nowości wydawniczych, konkursów czytelniczych;
 - 10) analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami;
 - 11) przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Ośrodku;
 - 12) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
 - 13) pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
 - 14) sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy;
 - 15) prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
 - 16) wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
 - 17) organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
 - 18) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
 - 19) nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
 - 20) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

JADALNIA

§ 76.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, Ośrodek ma zorganizowaną jadalnię.
2. Korzystanie z posiłków w jadalni Ośrodka jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z jadalni szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE, RELIGIA I ETYKA

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

§ 77.

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny,
 - 2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
 - 3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, za pośrednictwem wychowawcy, zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (wychowawcy klasy).
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ RELIGII I ETYKI

§ 78.

1. Nauka religii i etyki nie jest obowiązkowa. Udział w tych zajęciach jest dobrowolny.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub/i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
3. Naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia składanego Dyrektorowi za pośrednictwem wychowawcy klasy. Stosowne oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy). Nie musi być ponawiane.
4. Po złożeniu oświadczenia, udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy do czasu, gdy zostanie ono zmienione. O zmianie decyzji informują Dyrektora – za pośrednictwem wychowawcy – rodzice, składając pisemne oświadczenie o rezygnacji z zajęć religii lub/i etyki, które trafia do dokumentacji szkolnej (wychowawcy klasy).
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
6. W przypadku wyrażenia chęci uczestnictwa części uczniów zarówno w lekcji religii, jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
7. Uczniom, którzy nie korzystają w szkole z nauki religii/etyki lub uczestniczą w nich poza systemem oświaty, Ośrodek zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze. Uczniowie przebywają w czasie trwania tych lekcji wyłącznie w świetlicy lub bibliotece. Listę osób nieuczęszczających na religię lub etykę sporządza wychowawca klasy.

8. Obecność uczniów nieuczęszczających na zajęcia religii/etyki w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora, jest obowiązkowa i podlega sprawdzeniu, o ile lekcja religii lub etyki umieszczona jest w środku planu zajęć dydaktycznych danego oddziału klasowego. W pozostałych przypadkach uczniowie, za zgodą rodziców przychodzą do szkoły odpowiednio później lub wcześniej wychodzą.
9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują prawo do zwolnienia od zajęć edukacyjnych w ciągu trzech kolejnych dni w celu odbycia rekolekcji, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek. Pieczę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci. Szczegółowe zasady organizacji są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
10. Wszelkie dodatkowe zajęcia dla uczniów w tym czasie odbywają się na zasadzie dobrowolnego uczestnictwa, za zgodą rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

WYCHOWAWCA KLASY

§ 79.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.
5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

§ 80.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno-wychowawcze;

- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
- 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 10) prowadzić edukację rodziców;
- 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 13) czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
- 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
- 15) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
- 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami Ośrodka, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
- 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik Ośrodka,
- 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w Statucie Ośrodka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 19) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
- 20) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
- 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami OW;
- 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym przyjętych w Szkołach.
- 23) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami OW.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

ZADANIA WYCHOWAWCY GRUPY WYCHOWAWCZEJ

§ 81.

1. Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej należy w szczególności:
 - 1) tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków;
 - 3) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych;
 - 4) współdziałanie ze służbą zdrowia, w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieka w czasie choroby;
 - 5) prowadzenie dokumentacji grupy.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 82.

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz wielospecjalistycznych ocen dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 3) realizuje działania określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym ucznia;
- 4) na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów;
- 5) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
- 6) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 8) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Ośrodku i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym,
 - b) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Ośrodka, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - c) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku,
 - d) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa,
 - e) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne,
 - f) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
- 9) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 10) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z OW;
- 11) w terminach określonych w OW informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania;
- 12) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 13) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
- 14) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
- 16) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Ośrodka;
- 18) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
- 19) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;
- 20) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 21) zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;

- 22) egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boisku sportowym używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego;
- 23) aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem;
- 24) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) dba o poprawność językową uczniów;
- 26) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Ośrodka;
- 27) realizuje zalecenia Dyrektora i osób kontrolujących;
- 28) Uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Ośrodek;
- 29) Przestrzega przepisów statutu Ośrodka;
- 30) traktuje podmiotowo każdego ucznia.

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 83.

1. Do głównych funkcji pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Ośrodka;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programów Wychowawczo-Profilaktycznych Szkół;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

- 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog i psycholog szkolny powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Ośrodka i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
 - 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

LOGOPEDA

§ 84.

Do zadań logopedy w Ośrodku 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;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADCA ZAWODOWY

§ 85.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Zespół;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

§ 86.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami odchyleniami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu placówki.
 - 3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW OŚRODKA

§ 87.

Każdy pracownik Ośrodka niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Ośrodka, jest zobowiązany:

- 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Ośrodka, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Ośrodka, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Ośrodka.
- 2) Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Ośrodka.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 88.

1. Ośrodek posiada pracownię komputerową i pracownię gospodarstwa domowego, które zapewniają odpowiedni do potrzeb sprzęt specjalistyczny.
2. Zajęcia w pracowniach odbywają się w grupach tworzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W pracowniach prowadzone są zajęcia w oparciu o wewnętrzne regulaminy zajęć zatwierdzone przez Dyrektora Ośrodka.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 89.

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
2. Ocenianie Wewnątrzszkolne stanowi załącznik do niniejszego statutu.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów uchwała – jako element Statutu Ośrodka – Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 90.

1. W Ośrodku prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są według opracowanego Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego.
4. Doradca Zawodowy uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Ośrodka.

ROZDZIAŁ XII

SPOSOBY I FORMY KONTAKTÓW Z RODZICAMI

§ 91.

1. W celu ułatwienia kontaktów nauczycieli z rodzicami oraz zapewnienia rodzicom wpływu na działalność wychowawczą i profilaktyczną Ośrodka, określa się następujące zasady relacji między nauczycielami a rodzicami.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania i konsultacje.
3. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie Ośrodek. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami w klasach.
5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
6. Kontakty mogą mieć wyłącznie charakter osobisty, nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach.
7. Obecność rodziców na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem.

8. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
9. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy Ośrodka kierowane są przez rodziców kolejno do:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) pedagoga;
 - 4) Dyrektora;
 - 5) rady pedagogicznej;
 - 6) organu prowadzącego albo do organu nadzoru pedagogicznego – zgodnie z właściwością danej sprawy.
10. Rodzice wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy szkoły z rodzicami.

ROZDZIAŁ XIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA/WYCHOWANKA

PRAWA UCZNIA/WYCHOWANKA

§ 92.

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;
 - 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) wpływania na życie Ośrodka przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
 - 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Ośrodka, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Ośrodka;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek;
 - 10) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
 - 11) rozstrzygania sporów na terenie Ośrodka na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;

- 12) reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 13) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 14) redagowania gazety szkolnej.

§ 93.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) psychologa,
 - e) Dyrektora;
 - 2) rodzic do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) psychologa,
 - d) Dyrektora;
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga,
 - b) psychologa,
 - c) Dyrektora;
 - 4) pedagog i psycholog do Dyrektora,
 - 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) pedagoga,
 - b) psychologa,
 - c) Dyrektora.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników Ośrodka, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić Dyrektora o naruszeniu praw ucznia.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w Ośrodku. Skargę składa się w sekretariacie Ośrodka.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuścili się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor (wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog.
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji

8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

OBOWIĄZKI UCZNIA/WYCHOWANKA

§ 94.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w czasie zajęć i przerw, w szczególności:
 - a) być obecnym na zajęciach,
 - b) odrabiać zadane przez nauczyciela prace,
 - c) przynosić podręczniki, pomoce i materiały wskazane przez nauczyciela,
 - d) prowadzić zeszyt przedmiotowy w obowiązujący sposób,
 - e) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Ośrodek,
 - f) dbać o piękno mowy ojczystej.
- 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, a mimo spóźnienia na zajęcia, przybyć do sali, w której się odbywają, uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 3) w czasie zajęć i przerw zachowywać się zgodnie z ustalonymi w Ośrodku zasadami bezpieczeństwa;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
- 6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne, stołówka);
- 7) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia;
- 9) nie opuszczać samodzielnie terenu Ośrodka podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy;
- 10) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 11) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
- 12) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Ośrodka. Za wyrządzoną szkodę odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy;
- 13) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności;
- 14) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 15) dbać o honor i tradycje Ośrodka;
- 16) przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznych dotyczących wyglądu, z zastrzeżeniem, że uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki wyglądu, a w doborze ubioru powinien zachować umiar, a ponadto każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.

- 17) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 18) nie wносить na teren Ośrodka (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Ośrodka) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 19) przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczniów obowiązuje zakaz korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej,
 - b) w czasie zajęć edukacyjnych telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów powinny być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie,
 - c) dopuszcza się ustawienie telefonu w trybie „wyciszony”, co nie wyłącza z zakazu korzystania z telefonu,
 - d) telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, za zgodą wyrażoną przez nauczyciela,
 - e) na terenie Ośrodka zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego lub innych urządzeń, chyba że:
 - osoba nagrywana lub fotografowana wyrazi na to zgodę,
 - rejestracja odbywa się w trakcie imprez lub uroczystości szkolnych po uprzednim otrzymaniu zgody Dyrektora,
 - rejestracja ma miejsce w czasie wycieczek szkolnych, a osoba dokonująca rejestracji uzyskała zgodę kierownika wycieczki;
 - f) w przypadku niedostosowania się do zakazu o którym mowa w lit. a i e, osoba prowadząca zajęcia ma prawo zatrzymać urządzenie i przekazać je do Dyrektora (sekretariatu),
 - g) w przypadku, o którym mowa w lit. f, prawo do odbioru telefonu lub innego urządzenia zatrzymanego przez nauczyciela, mają osobiście rodzice dziecka, któremu zatrzymano telefon lub inny sprzęt, o którym mowa w pkt. 5,
 - h) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1, Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności;

§ 95.

Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

1. Wniosek o usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby.
2. Wniosek o usprawiedliwienie składa się do wychowawcy w ciągu 7 dni po powrocie do Ośrodka.
3. Wychowawca nie uznaje wniosków o usprawiedliwienie nieobecności ucznia, których treść jest niezgodna ze stanem faktycznym.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA DZIECI PODCZAS TRWANIA ZAJĘĆ SZKOLNYCH LUB POBYTU W GRUPIE WYCHOWAWCZEJ

§ 96.

1. Ucznia/wychowanka można zwolnić:
 - 1) na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) z czytelnym podpisem i datą wystawienia po upewnieniu się wychowawcy co do autentyczności jego podpisu (wzory podpisów znajdują się w dokumentacji szkolnej)
 - 2) na ustną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) – podczas osobistego kontaktu, a informacje o zwolnieniu ucznia umieścić w dzienniku w miejscu na uwagi.
 - 3) na prośbę rodzica (opiekuna prawnego) wyrażoną podczas rozmowy telefonicznej, po zidentyfikowaniu rozmówcy jako rodzica (opiekuna prawnego), a informacje o zwolnieniu ucznia umieścić w dzienniku w miejscu na uwagi.

2. Wychowawca (wychowawca grupy wychowawczej) podejmuje decyzję o zwolnieniu.
3. Jeżeli wychowawca klasy lub grupy jest nieobecny, ucznia może zwolnić nauczyciel przedmiotu lub wychowawca grup wychowawczych, z którego zajęć uczeń się zwalnia (nauczyciel o swojej decyzji informuje wychowawcę).
4. Nauczyciel zajęć, z których zwolniono ucznia wpisuje w dzienniku ZW.
5. Wszystkie prośby rodziców o zwolnienia z zajęć powinny być weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.
6. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz Ośrodka nie wpisuje się mu nieobecności (ale nieobecność szkolną- skrót NS), a uczeń jest liczony do frekwencji jako obecny.
7. Do przyczyn nieobecności szkolnej przyjmuje się w szczególności:
 - 1) udział w zajęciach rewalidacyjnych, specjalistycznych;
 - 2) przygotowywanie się do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela;
 - 3) udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
 - 4) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
8. Ucznia należy zwolnić ustnie u nauczyciela, z którym uczeń ma lekcje.
9. Grupę uczniów należy zwolnić przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim w przeddzień wydarzenia, informacji z nazwiskami uczniów zwalnianych i powodem zwolnienia, czasem zwolnienia oraz podpisem dyrektora.
10. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym dniu.

ZASADY POSTĘPOWANIA W RAZIE UCIECZKI UCZNIA Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH/OPIEKI CAŁODOBOWEJ

§ 97.

1. Nauczyciel, który stwierdził nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na swoich zajęciach, a uczeń ten był obecny na wcześniejszych godzinach lekcyjnych ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, nauczyciel powiadamia o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia pedagoga lub psychologa lub Dyrektora.
3. Wychowawca ma obowiązek ustalić, czy uczeń przebywa na terenie Ośrodka.
4. W przypadku, gdy wychowawca potwierdzi nieobecność ucznia na terenie Ośrodka, natychmiast informuje o tym fakcie dyrektora i rodziców ucznia.

NAGRODY I TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ OD PRYZNANEJ NAGRODY

§ 98.

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej, w tym za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony określonymi wynikami, wybitne osiągnięcia sportowe, wyróżniające osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, pracy pozalekcyjnej, niesienie pomocy innym, wzorową postawę ucznia, szczególne zaangażowanie w prace na rzecz Ośrodka i społeczności szkolnej, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwała nauczyciela lub wychowawcy – udzielone indywidualnie lub na forum klasy.
 - 2) Pochwała Dyrektora – udzielona indywidualnie lub na forum klasy.
 - 3) List pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców.
 - 4) Nagroda rzeczowa.
 - 5) Dyplom uznania.
 - 6) Nagroda Dyrektora.

2. Wychowawca odnotowuje nagrody w dokumentacji wychowawcy klasy (dzienniku zajęć lekcyjnych lub dzienniku wychowawcy klasy).
3. O fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców podczas rozmów indywidualnych, zebrań lub na forum Ośrodka.
4. Nagrody rzeczowe mogą być finansowane z budżetu Ośrodka lub z budżetu Rady Rodziców, o ile podmioty te dysponują wystarczającymi środkami, lub z funduszy sponsorów, a także organizatorów konkursów lub zawodów sportowych.

§ 99.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 7 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor wraz z wychowawcą klasy lub nauczycielem wnioskującym o nagrodę, pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie.
4. Decyzję w przedmiocie zgłoszonych zastrzeżeń podejmuje Dyrektor i jest ona ostateczna. Decyzję załącza się do dokumentacji szkolnej.

KARY I TRYB ODWOŁANIA OD NAŁOŻONEJ KARY

§ 100.

1. Za niespełnienie obowiązku szkolnego wobec ucznia mogą być stosowane kary, o których mowa w ust. 2., zgodnie z postanowieniami ustawy, oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami Ośrodka, w szczególności za:
 - 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) bezmyślne lub świadome uszkodzenie mienia szkolnego lub własności innych osób;
 - 3) rażące naruszenie zasad współżycia szkolnego;
 - 4) chuligańskie zachowanie i szkodliwy wpływ na społeczność szkolną;
 - 5) uchylanie się od prac na rzecz Ośrodka oraz imprez szkolnych lub organizowanych przez Ośrodek;
 - 6) wszelkie działania zagrażające zdrowiu własnemu lub zdrowiu innych;
 - 7) naruszanie zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka;
 - 8) nierespektowanie zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
 - 9) zakłócenie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.
2. W związku z zachowaniem, o którym mowa w ust. 1, wobec ucznia mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie uczestnictwa w określonych imprezach szkolnych lub reprezentowania Ośrodek na zewnątrz;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 5;

- 8) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Ośrodka, polegających na:
 - a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Ośrodka,
 - b) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyludzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych
 - c) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
 - d) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - e) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek.
3. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
4. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora.
5. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów Ośrodka i uczęszczając do Ośrodka wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania oraz gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
6. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców ustnie lub pisemnie w terminie do 14 dni od jej udzielenia.
8. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzane są na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
9. Fakt nałożenia na ucznia kary powinien być odnotowany w dokumentacji szkolnej (dziennik zajęć edukacyjnych lub dziennik wychowawcy klasy lub zeszyt zachowania).

§ 101.

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) Dyrektora w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ XIV

METODY I TECHNIKI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 102.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym jako dodatkowa forma uzupełniająca tradycyjny sposób kształcenia lub jako podstawowa forma nauczania w sytuacji określonej przepisami prawa.
2. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej np.:
 - 1) dostępnych na stronach ministerstwa właściwego do spraw oświaty;
 - 2) na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
 - 4) przy wykorzystaniu aplikacji MS TEAMS lub innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
5. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m. in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) Office 365;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 7) inne media, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu oraz po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 8) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego;
6. Nauczanie zdalne uwzględnia indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli szkoły (nauczycieli) oraz uczniów (i ich rodziców).
7. Podczas kształcenia na odległość obowiązują następujące zasady:
 - 1) zajęcia odbywać się mogą w grupie (grupa klasowa) lub indywidualnie np. zajęcia rewalidacyjne, nauczanie indywidualne;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo danych osobowych i bezpieczeństwo w sieci;

- 3) równomierne obciążenie dzieci i młodzieży zadaniami w ciągu dnia i tygodnia nauki, przy zachowaniu zasad higieny pracy i odpoczynku oraz z zachowaniem zasad pracy przed komputerem;
- 4) ustalenie zasad kontroli stopnia zrozumienia instrukcji przekazywanej nauczycielom przez uczniów;
- 5) nauczyciele, specjaliści, uczniowie i rodzice komunikują się ze sobą wykorzystując email służbowy, w uzasadnionych, szczególnych przypadkach dopuszczalny jest także inny kontakt, po potwierdzeniu tożsamości nadawcy, np. komunikator WhatsApp, Messenger (po akceptacji dyrektora i rodziców);
- 6) uczniowie komunikują się z nauczycielami bezpośrednio lub poprzez wychowawcę. Wychowawca koordynuje pracę zdalną w swojej klasie, dba o równomierne obciążenie uczniów zadaniami, komunikuje nauczycielom potrzeby w tym zakresie;
- 7) wychowawca/nauczyciel w porozumieniu z rodzicami/pelnoletnimi uczniami ustala możliwe formy pracy zdalnej, zwłaszcza w sytuacji kiedy dostęp do możliwości korzystania z Internetu jest dla ucznia ograniczony;
- 8) nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne z uczniami z wykorzystaniem przede wszystkim MS TEAMS lub komunikator WhatsApp, Messenger (po akceptacji dyrektora i rodziców), w godzinach pracy, według obowiązującego planu;
- 9) w przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć na odległość zgodnie z planem zajęć, zajęcia te muszą być przeprowadzone w takim czasie, by nie kolidowały z innymi lekcjami, po uzgodnieniu z uczniami/rodzicami terminu;
- 10) preferuje się zasadę, że nauczyciele na dzień przed planowanymi zajęciami umieszczają we wskazanym miejscu materiały lub informacje, dotyczące wymagań i sposobu przygotowania się ucznia do zajęć danego dnia;
- 11) nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem, np. poprzez zindywidualizowanie pracy domowej, czy w miarę możliwości, realizację lekcji zdalnej 1:1;
- 12) zaleca się, aby instrukcje formułowane były przez nauczycieli w sposób jasny i zrozumiały dla uczniów, w miarę możliwości także, sprawdzany był stopień zrozumienia instrukcji;
- 13) uczniowie mogą przysyłać prace, zadania, testy drogą elektroniczną lub inną w sposób ustalony z nauczycielem;
- 14) nauczyciel za wykonywane przez uczniów zadania, testy, prace może wystawić oceny, które następnie umieszcza w dzienniku;
- 15) do przygotowania testów, zadań zaleca się wykorzystanie Office 365, np. aplikacji TEAMS, co ułatwia gromadzenie, ewidencjonowanie prac, publikacje komentarzy i informacji zwrotnych;
- 16) uczeń i rodzic są informowani o ocenach;
- 17) w przypadku pojawienia się trudności, uczniowie i rodzice komunikują się bezpośrednio z wychowawcą klasy, który rozwiązuje problem samodzielnie lub przy udziale osób wspierających pracę zdalną;
- 18) nauczyciele mogą prowadzić nauczanie zdalne z domu, o ile mają ku temu warunki, albo w miejscu pracy, w przypadku nauczycieli, którzy nie mają odpowiedniego sprzętu.
8. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) kierowanie pracą szkoły, tj. wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie rodziców poprzez maile i na stronie internetowej Ośrodka o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły;

- 3) określenie sposobu dokumentowania zadań realizowanych przez nauczycieli w związku ze zdalnym nauczaniem;
- 4) ustalanie z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych;
 - c) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę;
 - d) ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - e) metod monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - f) form informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;
 - g) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
- 5) ustalenie form kontaktu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w okresie zdalnego nauczania, realizowanego w sytuacji czasowego zawieszenia zajęć szkolnych;
 - a) ustalenie trybu przeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej w przypadku uczniów objętych zdalnym nauczaniem;
 - b) ustalenie trybu przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w przypadku uczniów objętych zdalnym nauczaniem.
9. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) ustalanie w porozumieniu z rodzicami możliwych form pracy zdalnej uczniów;
 - 2) koordynowanie pracy zdalnej w swojej klasie w sposób ustalony z dyrektorem, w tym monitorowanie postępów uczniów i frekwencji na zajęciach;
 - 3) komunikowanie się z uczniami i rodzicami w miarę potrzeb, rozwiązywanie pojawiających się trudności;
 - 4) ustalanie oceny zachowania z uwzględnieniem frekwencji i zaangażowania w naukę zdalną.
10. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) organizacja pracy z uczniami, informowanie ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania);
 - 2) odnotowywanie i monitorowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach, dostosowanie zakresu przekazywanych treści i zadań do możliwości uczniów;
 - 3) realizacja działań z zakresu zdalnego nauczania z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 4) ocenianie uczniów i udzielanie im informacji zwrotnej;
 - 5) ustalenie indywidualnie z uczniem/rodzicem innych możliwych form kontaktu i pracy w przypadku ograniczonego dostępu do komputera czy Internetu;
 - 6) zwracanie uwagi na zachowanie właściwego dystansu w relacjach uczeń - nauczyciel, prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Do zadań ucznia należy:
 - 1) komunikowanie się z wychowawcą i nauczycielami na ustalonych zasadach;
 - 2) systematyczne odbieranie wiadomości wg ustalonych zasad;
 - 3) bieżąca praca i wykonywanie w miarę możliwości zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie, w tym czasu przeznaczonego na odpoczynek;
 - 5) zwracanie uwagi na etykietę językową i kulturę w komunikacji z nauczycielami i użytkownikami;

- 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie zasad czystości i higieny.
12. Do zadań rodziców należy:
 - 1) zachęcanie dzieci i młodzieży do samodzielnej pracy oraz pomoc w wykonywaniu zadanych prac;
 - 2) zgłaszanie wychowawcy zaistniałych problemów poprzez dziennik elektroniczny lub w sposób ustalony z wychowawcą;
 - 3) komunikowanie się z wychowawcą i nauczycielami w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103.

Ośrodek oraz Szkoły wchodzące w jego skład używają własnych pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104.

W Ośrodku prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 105.

1. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Ośrodka.
2. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Statut Ośrodka dostępny jest w bibliotece, sekretariacie oraz na stronie internetowej Ośrodka.
4. Zmiany do Statutu Ośrodka wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej Ośrodka.
5. Upoważnia się Dyrektora do wydania jednolitego tekstu statutu po jego nowelizacji.

*Zaktualizowany tekst jednolity Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Sulęcinie został przedstawiony i przyjęty uchwałą nr 14/2017/2018 Rady Pedagogicznej w dniu 23 listopada 2017 r.
Aktualizacja zapisów z dnia 30 sierpnia 2018 – uchwała nr 30/2017/2018 r. Rady Pedagogicznej
Aktualizacja zapisów z dnia 30 sierpnia 2019 – uchwała nr 3/2019/2020 r. Rady Pedagogicznej
Aktualizacja zapisów z dnia 29 czerwca 2020 – uchwała nr 14/2019/2020 r. Rady Pedagogicznej
Aktualizacja zapisów z dnia 30 sierpnia 2021 – uchwała nr 1/2021/2022 r. Rady Pedagogicznej
Aktualizacja zapisów z dnia 30 sierpnia 2022 – uchwała nr 2/2022/2023 r. Rady Pedagogicznej*